



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



# УЧЕБНО ПОМАГАЛО

## ПО

### ОБЩА ТЕОРИЯ НА СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ

за специалност код 8401101 „Спедия, транспортна и складова логистика“  
професия код 840110 „Спедитор-логистик“

УЧЕБНОТО ПОМАГАЛО Е РАЗРАБОТЕНО  
ОТ АВТОРСКИ ЕКИП КЪМ ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ,  
ГР. РУСЕ

#### Авторски екип:

Валерия Георгиева Кръстева-Раднева

Десислава Геннадиева Николова

Д-р инж. Юлия Йорданова-Георгиева

Дизайнер: Боряна Нечкова Петрова

Редактор: Ивайло Весков Цанков

Одобрено от Десислава Милкова Стоилова

Учебното помагало е разработено в рамките на проект BG05M2OP001-2.014-0001 „Подкрепа за дуалната система на обучение“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## АНОТАЦИЯ

Учебното помагало е в съответствие с новите утвърдени от МОН през 2018 год., учебни програми по учебен предмет обща теория на счетоводната отчетност.

В него са разгледани обектите на счетоводството, системата на счетоводните сметки, документиране на стопански операции, инвентаризация, текущо счетоводно отчитане, класификация на счетоводните сметки.

Помагалото е предназначено за всички икономически специалности (професии) за специфична професионална подготовка. То може да се ползва и за повишаване квалификацията по счетоводна отчетност.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ВЪВЕДЕНИЕ

Общата теория на счетоводната отчетност по обхват, структура и последователност е методологична единица, която съответства на учебната програма за задължителна професионална подготовка.

Материалът в помагалото е разделен на дванадесет учебни теми и всички са разработени в съответствие с учебната програма.

Учебните теми са построени така, че дават възможност за активно участие на обучаваните в процеса на усвояване на знанията. Към всяка тема са разработени работни листове, които включват тестови и практически задачи. Именно това е основната цел на помагалото, с повече упражнения, да бъдат затвърдени знанията на учениците.

Помагалото обхваща дванадесет теми:

ТЕМА I. Стопанска отчетност

ТЕМА II. Активи

ТЕМА III. Капитал и пасиви

ТЕМА IV. Методология на счетоводството

РАЗДЕЛ V. Счетоводен баланс

РАЗДЕЛ VI. Данъчно облагане

ТЕМА VII. Счетоводни сметки

ТЕМА VIII. Счетоводни документи

ТЕМА IX. Инвентаризация

ТЕМА X. Оценка и калкулиране

ТЕМА XI. Сводка на отчетните данни

ТЕМА XII. Текущо счетоводно отчитане

След овладяване на учебното съдържание на всяка учебна тема, следва работен лист, като първата тестова част оценяване придобитите знания. Във втората част за поставени практически задачи за решаване чрез, която се показва усвояването на компетенции по всяка тема. Всеки теоретичен тест и практическа задача имат определена тежест в оформянето на крайната оценка на знанията ви.

Верните отговори на тестовете, можете да намерите в края на учебното помагало.

Приятна работа!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ТЕМА I. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ

### 1. Същност на счетоводната отчетност

Счетоводната отчетност е система за най-пълно и точно, взаимосвързано и документално обосновано стойностно изражение на дейността на отделното предприятие и е предпоставка за ефективното му управление.

Предмет на счетоводната отчетност са целесъобразни действия за отчитане на дейността на предприятието, чрез количествено отразяване и качествено характеризиране на състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти, чрез използване на стойностния измерител.

### 2. Организация на счетоводната отчетност

Необходима нормативна база: Закон за счетоводството, Национални и Международни счетоводни стандарти, примерен Национален сметкоплан.

#### 2.1. Закон за счетоводството

Приет от 39 Народно събрание на 2.11.2001 г. и влиза в сила от 01.01.2002 г. Основен документ, който регламентира основните положения за организация и водене на счетоводството, включва принципите на счетоводството, счетоводните документи, форма на счетоводството, оценки, инвентаризация, финансови отчети, съхраняване на счетоводната информация, административно – наказателни разпоредби;

#### 2.2. Национални и Международни счетоводни стандарти

- Форми на счетоводно записване – едностранна и двустранна.

При едностранното счетоводно записване, измененията на счетоводните обекти се регистрира в специфични регистри – Книга за приходите, Книга за разходите, Книга за материалните запаси, Инвентарна книга, Книга за разчетите, Касова книга. От тези регистри се определя и финансовия резултат в края на отчетния период;

- Счетоводната политика

Включва счетоводния модел на отчитане на стопанската дейност и представлява съвкупност от принципи, изходни положения, правила, бази и процедури, възприети от предприятието. Счетоводната политика се разработва на база на определени със Закона за счетоводството принципи:

- ✓ Текущо начисляване – приходите и разходите, които се начисляват към момента на възникване, независимо от момента на получаване или плащане и се включват във финансовите отчети за съответния период;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- ✓ Действащо предприятие – приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в бъдеще, не е в процес на ликвидация;
- ✓ Предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаеми рискове и очаквани евентуални загуби с цел получаване на действителен финансов резултат;
- ✓ Съпоставимост между приходи и разходи – разходите се отразяват за период, през който предприятието черпи изгода от тях, приходите се отразяват за период, през който са отчетени разходите за тяхното получаване;
- ✓ Предимство на съдържанието пред формата – сделките и събитията се отразяват според тяхното икономическо съдържание, а не според правната им форма;
- ✓ Запазване на счетоводната политика и предходен отчетен период;
- ✓ Независимост на отделните отчетни периоди и връзки между начален и краен баланс.
- Всяко предприятие изработва Индивидуален сметкоплан, съобразен с примерния Национален сметкоплан.

### 3. Особенности на счетоводната отчетност:

- Задължително се използват стойностните измерители;
- Задължително документиращ стопанските процеси и явления върху различни материални носители и документи. Документирането осигурява обективност на информацията и правна /юридическа/ достоверност;
- Индивидуалност на информацията по отношение на време, място на възникване и пораждане на съответните взаимоотношения;
- Непрекъснатост на възникване – отразява стопанските процеси в тяхната взаимна връзка и обусловеност;
- Специфични способности на регистриране – способ на двойното записване, система на счетоводните сметки, балансово обобщаване и др.;
- Функционална особеност – прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на производството, банковото дело, образованието и др.

### 4. Счетоводни документи

В чл. 6 и чл. 7 от Закона за счетоводството е представена характеристиката на термина „счетоводният документ“, който е хартиен или технически носител на счетоводна информация. Може да е електронен документ при спазени изисквания на Закона за счетоводството и Закона за електронния документ и електронния подпис.

- Първичен – носител на регистрирана за пръв път информация;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Вторичен – съдържа обобщена информация на базата на първичните документи;
- Регистър – носител на хронологично систематизирана информация от първия или втория документ.

С чл. 7 от Закона за счетоводството са определени минимални реквизити:

- За първичен документ, издаден до други предприятия или физически лица – наименование, номер, дата, наименование, адрес и ЕИК на получателя, предмет и стойностно изражение на стопанската операция;
- За първичен документ, който засяга само предприятие – наименование и номер, дата, предмет и стойностно изражение на стопанската операция, име и подпис на съставителя.
- **Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се разрешават – чл. 10 от Закона за счетоводството;**
- **Погрешно добавени документи се анулират и се съставят нови;**
- **Лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите информационни носители, носят отговорност за достоверността на информацията в тях – чл. 11 от Закона за счетоводството.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 1

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Индивидуалният сметкоплан се изработва от:**

- а) държавата;
- б) Министерство на финансите;
- в) предприятието;
- г) Държавните агенции по приходите.

**2. Необходимата нормативна база на счетоводната отчетност е:**

- а) Закон за счетоводството и примерен сметкоплан;
- б) Закон за счетоводството, Национални и Международни счетоводни стандарти, примерен Национален сметкоплан;
- в) Индивидуален сметкоплан и Закон за счетоводството;
- г) Национални и Международни стандарти и Закон за счетоводството.

**3. Счетоводната политика се разработва на база на определени със Закона за счетоводството принципи. Посочете най-пълно и най-точно тези принципи:**

- а) текущо начисляване; действащо предприятие; предпазливост и индивидуален сметкоплан;
- б) действащо предприятие, текущо начисляване, Национални и Международни стандарти и индивидуален сметкоплан;
- в) предпазливост; текущо начисляване; съпоставимост между приходи и разходи; предимство на съдържанието пред формата;
- г) запазване на счетоводната политика; независимост на отделните отчетни периоди и връзки между начален и краен баланс; предпазливост; текущо начисляване; съпоставимост между приходи и разходи; предимство на съдържанието пред формата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- 4. Кое от изброените по-долу твърдения се отнася за особености на счетоводната отчетност?**
- а) Специфични способи за регистриране;
  - б) Форми на счетоводно записване;
  - в) Счетоводна политика;
  - г) Нормативна база.
- 5. Какво съдържа счетоводния документ „Регистър“**
- а) носител на регистрирана за пръв път информация;
  - б) носител на регистриране за втори път информация;
  - в) носител на хронологично систематизирана информация от първия или втория документ;
  - г) съдържа обобщена информация на базата на първичните документи.
- 6. Според чл. 7 от Закона за счетоводството са определени минимални реквизити за първичен документ, който засяга само предприятие. Кои от посочените са най-пълни и най-точни?**
- а) наименование и номер, дата, предмет и стойностно изражение на стопанската операция, име и подпис на съставителя;
  - б) наименование и номер, име и подпис на съставителя;
  - в) предмет и стойностно изражение на стопанската операция, име и подпис на съставителя;
  - г) наименование и номер, дата, предмет и стойностно изражение на стопанската операция.
- 7. В кои от посочените специфични регистри, се регистрират измененията на счетоводните обекти, при едностранното счетоводно записване?**
- а) Книга за приходите, Книга за разходите, Книга за материалните запаси, Инвентарна книга;
  - б) Книга за материалните запаси, Инвентарна книга, Книга за разчетите, Касова книга;
  - в) Книга за разходите, Книга за материалните запаси, Касова книга;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) Книга за приходите, Книга за разходите, Книга за материалните запаси, Инвентарна книга, Книга за разчетите, Касова книга.

**8. Кой носи отговорност за достоверността на информацията в счетоводните документи?**

- а) Лицата, които са съставили счетоводните документи и техническите информационни носители;
- б) Лицата, които са съставили и подписали счетоводните документи и техническите информационни носители;
- в) Лицата, които са подписали счетоводните документи;
- г) Лицата, които са техническите информационни носители.

**9. За какъв период се отразяват приходите?**

- а) отразяват се за период, през който предприятието черпи изгода от тях;
- б) отразяват се за период, през който предприятието не черпи изгода от тях;
- в) отразяват се за период, през който са отчетени разходите за тяхното получаване;
- г) отразяват се за период, през който не се отчитат разходи за тяхното получаване.

**10. В кои области се срещат прилагането на функционалната особеност на счетоводна отчетност?**

- а) прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на производството, банковото дело, образованието и др.;
- б) прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на производството;
- в) прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на банковото дело;
- г) прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на образованието.

**11. Отбележи верните твърдения.**

- а) счетоводната отчетност осигурява информация на всички обекти и процеси във фирмата, които се отчитат стойностно;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) счетоводната отчетност е информационна и контролна система във фирма „ХЛ“ ЕООД;
- в) счетоводната отчетност не използва документи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Допълнете пропуските като изберете подходящия термин.

Стопанската отчетност в спедиторската фирма „XL“ ЕООД е човешка дейност, която обхваща ..... за количествено и качествено измерване на показателите за

(информация, броене)

дейността на ..... с цел нейното ефективно.....

(фирмата, склада)

(управление, глобяване)

### 2. Допишете изреченията:

1. Погрешно добавени документи се .....

.....

2. Предмет на счетоводната отчетност са .....

.....

.....

3. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи

.....

### 3. Отговорете пълно и точно на въпросите:

а) Избройте особеностите на счетоводната отчетност:

.....

.....

.....

.....

.....

б) Избройте принципите, по които Счетоводната политика се разработва:

.....

.....

.....

.....

.....



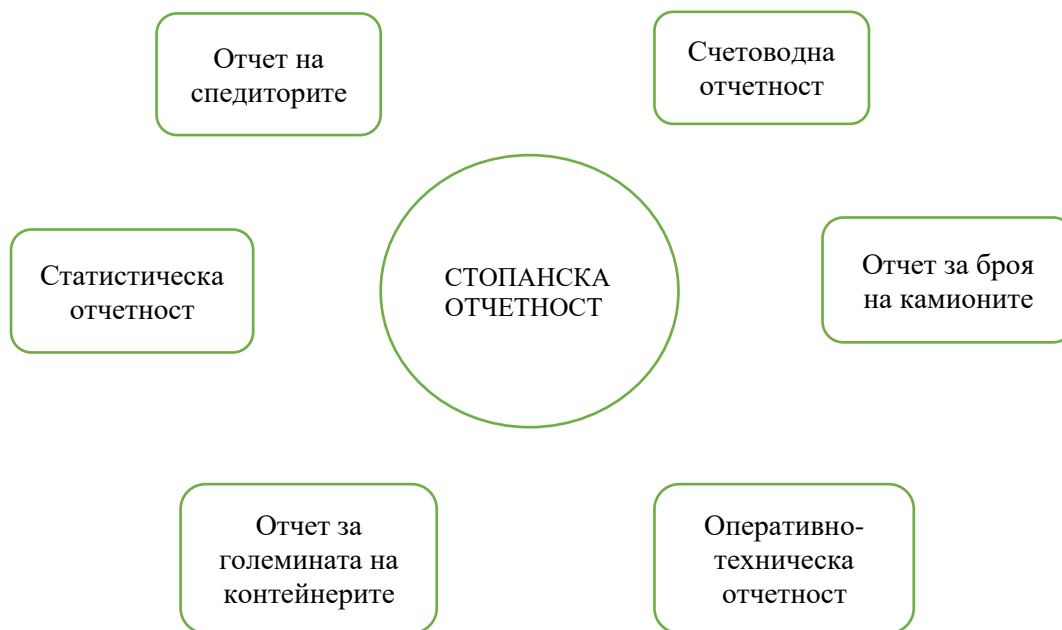
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



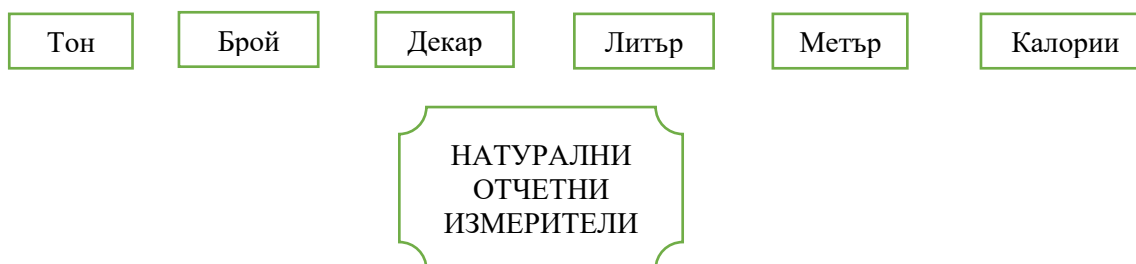
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



#### 4. Свържете клоновете на стопанската отчетност.



#### 5. Стопанската отчетност използва различни отчетни измерители. Опитайте се да свържете натуралните измерители със съответните единици като знаете, че спедиторската фирма „XL“ ЕООД обработва и транспортира насипни, опаковани и течни товари.



#### 6. Вярно ли е, че:

а) оперативно-техническата отчетност е с приблизителен характер и няма собствена документация

ДА

НЕ

б) статистическата отчетност се ръководи от МВР

ДА

НЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



7. Отбележи с  отличителните черти на счетоводната отчетност във фирма „XL“ ЕООД

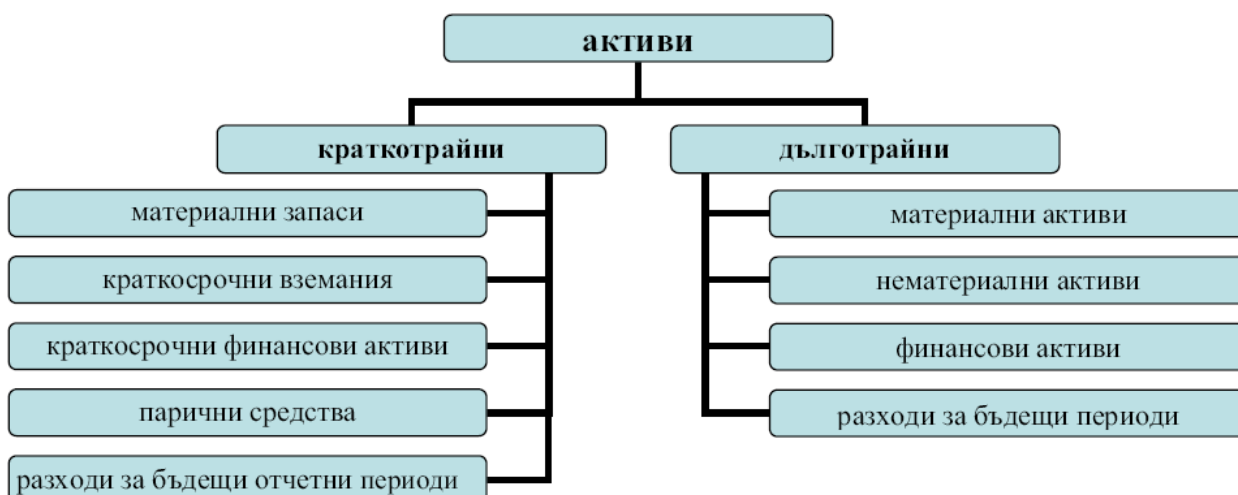
- Използва парични средства;
- Всяка дейност се отбелязва по време и място;
- Дава отговор на въпросите: Къде?, Какво?, Как?;
- Всеки служител може да влиза в касата;
- Влиза се при управителя по всяко време на денонощието;
- Осигурява контрол.



## Тема II. АКТИВИ

### 1. Същност

Активите са материални, нематериални или финансови ресурси, придобити в резултат на покупка, реализация или дарение, от които се очаква икономическа изгода.



Фиг. 1. Представяне на видовете активи

### 2. Дълготрайни (нетекущи) активи

Обекти, в които предприятието е осъществявало дългосрочни инвестиции с цел да реализира предмета на своята дейност. Участват многократно в дейността на предприятието (повече от един отчетен период) като запазват своята първоначална форма на съществуване. Притежават бавна ликвидност.



Фиг. 2. Представяне на видовете дълготрайни /нетекущи/ активи

- Групиране според формата на съществуване:
  - Материални – имат натурално-веществен характер;
  - Нематериални – нямат натурално-веществена форма;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Финансови – това са парични или веществени активи, които се предоставят за използване от трети лица.
- Групиране според възможността за тяхното износване:
- Амортизируеми – в процеса на използване те се износват и изхабяват, в резултат на което тяхната стойност намалява и на части се пренася в стойността на това, което се произвежда. Това е икономически процес, който се нарича амортизация;
- Неамортизируеми – активи, за които не се предвижда режим на амортизация.

## 2.1. Дълготрайни материални активи (ДМА)

Имат материално-веществена форма и са предназначени за многократно използване в стопанската дейност.

Амортизируеми дълготрайни материални активи са:

- **земи, гори и трайни насаждения**, в т.ч. застроени и незастроени площи, пасища и ливади, горски участъци, зелени площи и паркове и др.;
- **работни и продуктивни животни**, в т.ч. едър и дребен рогат добитък;
- **сгради**;
- **машини** – енергетични машини, генератори, трансформатори;
- **съоръжения** – язовири, канали, шахти;
- **предавателни устройства** – електропроводи, водопроводи и тръбопроводи;
- **оборудване** – шевни, тъкачни, металорежещи, дървообработващи машини, инструменти и приспособления;
- **транспортни средства**;
- **стопански инвентар**;
- **разходи за придобиване на ДМА**;
- **ликвидация на ДМА**;
- **други ДМА.**

Неамортизируеми дълготрайни материални активи:

- **природни ресурси**;
- **паметници на културата и произведения на изкуството**;
- **музейни експонати.**

## 2.2. Дълготрайни нематериални активи

Това са нефинансови ресурси, придобити и притежавани от предприятието, които нямат натурално-веществена форма, но имат съществено значение при употребата им, като очакваната икономическа изгода се получава от повече от един отчетен период.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Те са амортизируеми и включват:

- **Права върху индустриална собственост** – концесии за проучване, разработване и експлоатация на подземни богатства, минерални ресурси и др.;
- **Права върху интелектуална собственост** – патенти, лицензи, фирмени, търговски марки и др.;
- **Програмни продукти;**
- **Продукти от развойна дейност** – разработки, документация и проекти на нови или усъвършенствани изделия, техника, технология, организация на производството и управлението, методики и др.;
- **Право на ползване, строеж и др.**

### 2.3. Дълготрайни финансови активи

Това са парични и веществени активи, които се предоставят за използване от трети лица с цел получаване на икономическа изгода.

- **Дългосрочни инвестиции** – чрез тях предприятието цели увеличаване на собствения капитал чрез дивиденди, ренти, лихви, ценни книжа, облигации и др. или чрез придобиване на друга стопанска изгода;
- **Дългосрочни инвестиции в ценни книжа** – срок за притежание повече от 12 месеца. Това са облигации, акции, ценни книжа с дългов характер;
- **Инвестиционни имоти** – земя или сграда или част от нея с цел получаване на приходи от наем;
- **Дългосрочни вземания и предоставени дългосрочни заеми** – средства, отпуснати на други предприятия или институции под формата на дългосрочен кредит (над 12 месеца).

### 3. Краткотрайни активи

Тази част от активите, която участва еднократно и изцяло в производствения процес и пренася напълно своята стойност в стойността на произвеждания продукт. Очакваната от тях икономическа изгода се черпи еднократно или в рамките на 12 месеца.





Фиг. 3. Представяне на видовете краткотрайни активи

### 3.1. Краткотрайни материални активи (КМА)

- **Материални запаси** – това са предмети на труда, които при обработка формират новосъздадения продукт. Те биват: основни, спомагателни, горивни, амбалажни, резервни части, консумативи, полуфабрикати, опитни образци и модели;
- **Продукция** – това е крайния резултат от производствената дейност, който отговаря на държавните стандарти и договорни условия и притежава не само стойност, но и определена разменна стойност;
- **Стоки** – това са готови продукти в сферата на обръщението, предназначени за размяна;
- **Незавършено производство** – съвкупност от всички направени разходи за получаване на продукцията, която не е завършена;
- **Инвестиция в материални запаси** – това са материални активи, придобити за инвестиционни цели, а не за ползване;
- **Краткотрайни биологични активи** – дребни продуктивни животни, животни за угояване, животни за експериментални цели.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



### 3.2. Краткосрочни вземания

Парични средства на предприятието в други фирми от продадени стоки или извършени услуги със срок на получаване до една година. Краткосрочните вземания включват:

- **Вземания от клиенти по продажби при продадени стоки и услуги;**
- **Вземания от съучастия** – начислени полагащи се на предприятието дивиденди от съучастия;
- **Вземания от подотчетни лица** – отпуснати парични средства за служебни аванси;
- **Вземания по липси и начети** – липса на пари от каса, липса на материални запаси от склада и др.;
- **Вземания по рекламации** – предявени претенции за липси и повреда на получени стоки, несъответствия в качеството и асортимента и др.;
- **Вземания по съдебни спорове и присъдени вземания;**
- **Други вземания** – по дадени гаранции, по начислени лихви и др.;
- **Вземания по записани дялови вноски** – те са записания, но все още не внесен капитал и възникват когато внасянето на дяловите вноски не съвпада с момента на вписването на капитала.

### 3.3. Краткосрочни инвестиции

Целта на краткосрочните инвестиции е да подобрят финансовото състояние на фирмата. Те се срещат в следните разновидности:

- **Акции, облигации, съкровищни бонове**, които фирмата е придобила в свързани предприятия;
- **Благородни метали, скъпоценни камъни и др.**

### 3.4. Парични средства

Парични средства в левове и валута, с които фирмата разполага в брой, в банкови сметки, в блокирани парични средства. Това са:

- Парични наличности в брой или в банки в лева или валута;
- Парични еквиваленти – чекове, дебитни и кредитни карти, таксови марки, купони за храна и др.

### 3.5. Краткосрочни разходи за бъдещи периоди

Това са направените разходи през текущия период, които касаят следващия отчетен период (абонамент, платени наеми, платени застраховки и др.).



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 2

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Кое от изброените по-долу определение за термина „активи“ е най-точно и най-пълно?**

- а) Активите са финансови ресурси, придобити в резултат на покупка, от които се очаква икономическа изгода;
- б) Активите са материални, ресурси, придобити в резултат на дарение, от които се очаква икономическа изгода;
- в) Активите са нематериални ресурси, придобити в резултат на реализация, от които се очаква икономическа изгода;
- г) Активите са материални, нематериални или финансови ресурси, придобити в резултат на покупка, реализация или дарение, от които се очаква икономическа изгода.

**2. Дълготрайните активи притежават:**

- а) бърза ликвидност;
- б) бавна ликвидност;
- в) пълна ликвидност;
- г) непълна ликвидност.

**3. Според възможността за износване на дълготрайните активи се групират на:**

- а) финансови и нематериални;
- б) материални и нематериални;
- в) амортизируеми и неамортизируеми;
- г) материални и финансови.

**4. Кой от изброените активи НЕ се включва в състава на неамортизируемите дълготрайни материални активи:**

- а) оборудване;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) природни ресурси;
- в) паметници на културата и произведения на изкуството;
- г) музейни експонати.

**5. Кой от изброените активи СЕ ВКЛЮЧВА в състава на краткотрайните материални активи?**

- а) незавършено производство;
- б) инвестиционни имоти;
- в) дългосрочни инвестиции;
- г) право за строеж.

**6. Какъв тип активи са инвестиционните имоти?**

- а) краткотрайни активи;
- б) амортизируеми активи;
- в) дълготрайни активи;
- г) дълготрайни финансови активи.

**7. Подобряването на финансовото състояние на фирмата е цел на:**

- а) дългосрочните инвестиции;
- б) финансовите инвестиции;
- в) краткосрочните инвестиции;
- г) срочните инвестиции.

**8. В състава на паричните средства НЕ СЕ включват:**

- а) парични наличности в брой;
- б) абонаменти;
- в) парични наличности в банки;
- г) купони за храна.

**9. Дълготрайните нематериални активи са:**

- а) парични ресурси;
- б) капитализирани ресурси;
- в) нефинансови ресурси;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) ресурс, от който предприятието очаква бъдеща икономическа изгода.

**10. Какъв тип актив е програмния продукт?**

- а) дълготраен нематериален амортизируем актив;
- б) паричен еквивалент;
- в) ценна книга;
- г) финансов инструмент.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

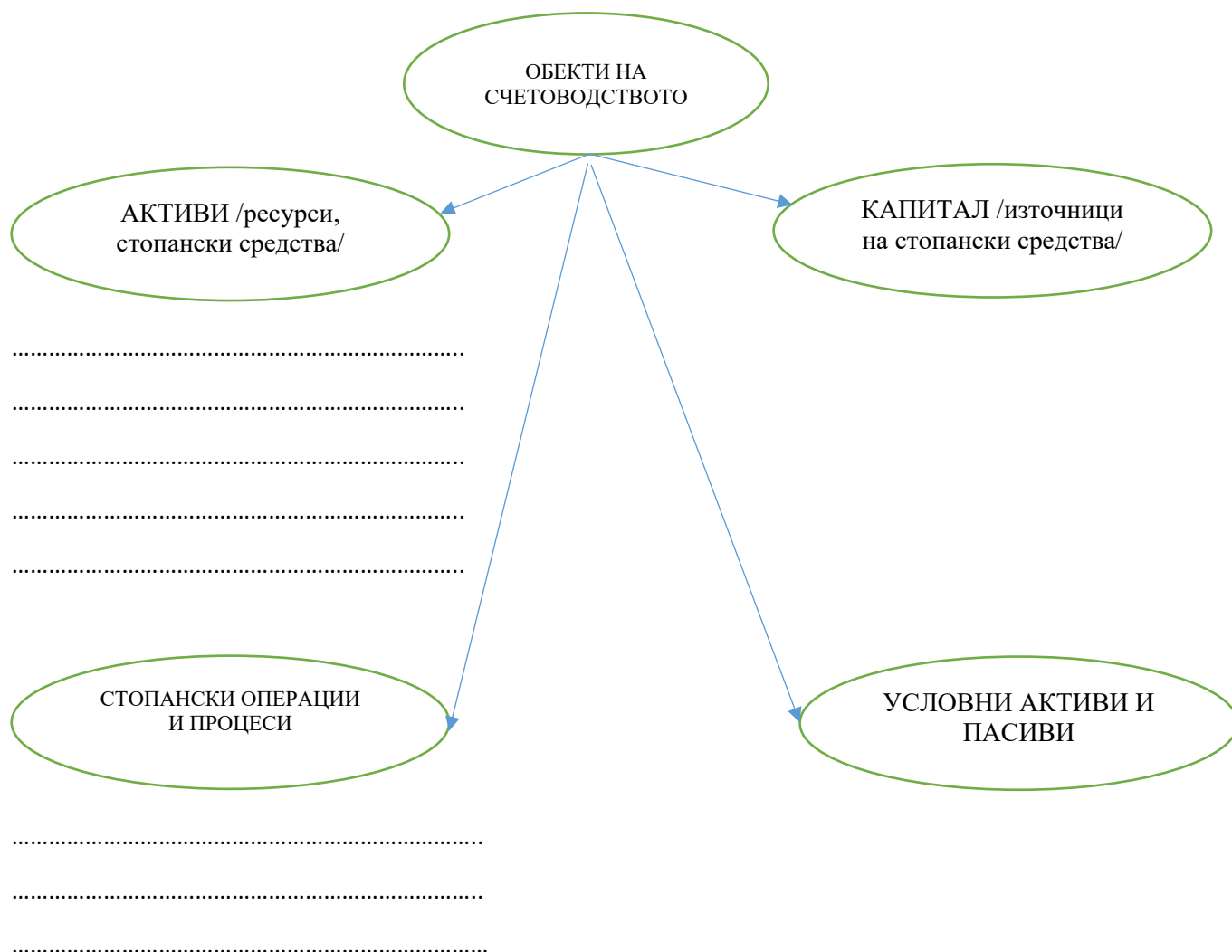
### 1. Подредете думите правилно, за да разберете за какво се използват активите.

който, от, бъдеща, е, ресурс, Активът, икономическа, се, изгода, –, очаква, приходите, на, увеличение.

.....  
.....

### 2. Допълнете схемата с активите и стопанските процеси на фирмата.

Логистична фирма „Армади“ ООД разполага с 2 багера, 4 самосвала, 1 трактор, 3 микробуса, 3 склада и извършва транспортни услуги, опаковане на палети, изкопни работи, снабдяване на магазини, пътнически превози.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ПОДДРЪПКА ЗА ДУАЛНАТА  
СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**3. Запишете вида на активите – дълготрайни или краткотрайни.**

..... активи променят напълно първоначалната си форма и участват многократно в дейността на предприятието.

..... активи участват многократно в дейността на предприятието повече от 12 месеца и се амортизират.

**4. Свържете всеки актив на фирма „Армади“ ООД към съответната група.**

|              |                  |
|--------------|------------------|
| Дълготрайни  | компютърна мишка |
| Активи       | трактор          |
|              | малък стелаж     |
|              | мотокар          |
|              | самосвал         |
| Краткотрайни | опаковки         |
| активи       | лопата           |
|              | повдигач         |

**5. Допълнете, като изберете правилния термин**

Паричните средства са всички ..... и .....,  
и придобитата чуждестранна ....., които служат за  
разплащане с други фирми и лица.

валута  
монети  
банкноти

**6. Подредете думите правилно, за да прочетете специфична черта на счетоводството.**

стопанските, Задължително, процеси, се, отразяване, използва, паричен, при, измерител,  
на.

.....  
.....

**7. Фирма „Армади“ ООД притежава благородни метали и скъпоценни камъни. Те дълготрайни активи ли са?**

ДА

НЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**8. Попълнете пропуснатите термини:**

- а) Краткосрочните разходи за бъдещи периоди са направените разходи през ..... месец, които касаят ..... период;
- б) Краткосрочните вземания са парични средства на ..... в други ..... от продадени ..... със срок на получаване .....
- в) Икономическата изгода на краткотрайните активи се черпи .....
- г) Икономическата изгода на дълготрайните нематериални активи се получава от .....
- д) Дълготрайните /нетекущи/ активи участват .....

**9. Отговорете пълно и точно на зададените въпроси:**

- а) Дълготрайните нематериални активи са амортизируеми и включват:

.....  
.....  
.....

- б) Какво представляват и включват краткосрочните вземания ?

.....  
.....  
.....





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема III. КАПИТАЛ И ПАСИВИ

### 1. Пасиви

Съществуващо задължение на предприятието, което е възникнало от минали събития и уреждането на което ще доведе до намаляване на ресурси (активи), носители на икономическа изгода и/или до увеличаване на други задължения (пасиви).

#### 1.1. Видове пасиви

- а) **Текущи (краткосрочни) пасиви (задължения)**, които са платими в срок до една година или в рамките на оперативния цикъл, ако е дълъг. Като краткосрочен пасив се третира и частта от дългосрочен пасив, която е платима в срок до една година или в рамките на оперативния цикъл.
- **Задължения** – търговски задължения на предприятието, които са възникнали в нормалния ход на стопанската дейност за доставени активи или получени услуги, които са ясни по отношение на време, размер и получател, изискуеми са и се изпълняват (плащат). Такива са задълженията към доставчици за доставени активи и услуги, към персонала, към социално осигурителни фондове, към бюджета за данъци, към банки и др.;
  - **Начисления за разходи** – търговски задължения на предприятието, които възникват в нормалния ход на стопанската дейност, не са ясни докрай по време и размер, изискуеми са и се изпълняват. Такива са начисленията за неизползвани компенсирани отпуски, начисления за регулярни ремонти и др.;
  - **Провизии** – задължения с неопределена срочност или размер. Могат да бъдат или да не бъдат конкретно персонифицирани, неопределени са по време и размер, могат да не бъдат изпълнени. Начисляват се за вероятни задължения по съдебни дела, за гаранционно поддържане и др.;
  - **Условни задължения:**
    - ✓ Възможни задължения, които произлизат от минали събития и чието съществуване ще бъде потвърдено само от настъпването или не на едно или повече несигурни бъдещи събития, които не могат да бъдат контролирани от предприятието;
    - ✓ Задължение, което произтича от минали събития, но не е признато, защото не е вероятно за погасяването му да намалят активи (ресурси) или размерът на задължението не може да бъде определен с достатъчна степен на сигурност.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## 2. Капитал

Капиталът е паричен израз на активите, които се намират в предприятието. Той е една абстрактна величина, която се изразява само в стойност. Следователно капитала намира израз и конкретизация в активите. Източниците на придобиване на активите, т.е. капиталите биват:

### 2.1. Собствен капитал

Собственият капитал представлява стойностния размер на активите, които са собственост на предприятието. Тези активи може да са под формата на дялови вноски на съдружниците или да са закупени със собствени ресурси, т.е. тяхното придобиване не е свързано с възникване на задължения. Собственият капитал включва:

#### 2.1.1. Основен капитал

Основният капитал е най-важният. Той се формира при учредяване на предприятието и при акционерните дружества и е равен на номиналната стойност на емитираните акции. Във финансовите отчети (счетоводен баланс) този капитал показва в пълен размер, независимо, че част от него може и да не бъде внесена в момента на учредяване на дружеството;

#### 2.1.2. Резерви

Целта им е да защитят обема на основния капитал, покриват рискове, гарантират стабилност на предприятието. Създават се по решение на Общото събрание или по законов ред. Биват два вида:

- Законови – създават се по силата на закон, гарантират стабилност на предприятието и интересите на кредиторите;
- Допълнителни – създават се по решение на собственика/съдружниците/ като отчисление от печалбата след нейното облагане. Покриват загуби, за спонсорство, до начисляване на дивиденди, социално подпомагане, увеличаване на собствения капитал и др.

#### 2.1.3. Финансов резултат

Финансовият резултат е стойностен израз на крайния икономически резултат от осъществяване на определена сделка и общо от дейността на цялото предприятие. Финансовият резултат може да бъде печалба или загуба:

- **Печалба** – това е положителния финансов резултат. Източниците на печалбата – приходи (приходи от основна дейност, финансови и извънредни приходи). Видове печалба: счетоводна, данъчна, балансова печалба;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ПОДДРЕПА ЗА ДУАЛНАТА  
СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- **Загуба** – това е отрицателния финансов резултат. Съществува и под формата на непокрита загуба от минали години. Непокритата загуба или част от нея може да се покрие от неразпределената печалба, резерви и др. записва се като отрицателна величина в пасива на баланса.

## 2.2. Привлечен капитал

**Привлеченият капитал изразява участието на чужди парични средства или активи в дейността на предприятието.** Това са получени заеми, задължения, финансираня и приходи за бъдещи периоди.

### 2.2.1. Получени заеми

**Заемите са временно привлечени чужди средства. Те са срочни и лихвени.** Могат да бъдат краткосрочни, дългосрочни и облигационни. Предназначени са за придобиване на активи, ремонт, за текущи нужди и др.

- Краткосрочни – срок на изплащане до 12 месеца;
- Дългосрочни – срок на изплащане над 12 месеца, има погасителен план;
- Облигационни – при емитиране на облигации, общият размер не може да надвишава сумата на основния капитал. Облигациите се емитират от държавата, банките и АД.

### 2.2.2. Задължения

- Задълженията отразяват взаимоотношения, възникнали по повод на временно пребиваващи средства в предприятието, които са собственост на трети лица;
- Задължения към доставчици- при несъвпадение на времето на получаване на активи или услуга с момента на разплащане;
- Задължения към персонала – за положен труд, който се изплаща през следващ период;
- Задължения към осигурители – към НОИ, ЗОК;
- Задължения към бюджета – по ЗОДФЛ, ЗМДТ, ДП и др.
- **Задължения, свързани с участия** – при начисляване на дивиденди на съдружници;
- **Други задължения** – по получени аванси от клиенти, към наемодатели и др.

## 2.3. Финансираня и приходи за бъдещи периоди

**Финансиранята са парични средства или активи, предоставени от държавния бюджет или други предприятия, те са целеви, предоставят се безвъзмездно при определени условия.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Финансираня за придобити ДА се закриват на части с размера на начислените амортизации;
- Финансираня за текуща дейност са свързани с определени разходи и се закриват в текущия период;
- Закриването на финансиране се отразява като приходи от финансиране и се включват във финансовия резултат;
- Приходите за бъдещи периоди са приходи по повод на извършени разходи от други предприятия през следващи периоди, те са дългосрочни (над 12 месеца) или краткосрочни (до 12 месеца). Те са парични постъпления в предприятието, които не са свързани с текущия финансов резултат.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 3

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

- 1. Как се нарича съществуващо задължение на предприятието, което е възникнало от минали събития?**
  - а) актив;
  - б) данък;
  - в) пасив;
  - г) баланс.
  
- 2. Задължения, които се плащат в срок до една година се наричат:**
  - а) текущи пасиви;
  - б) начислени разходи;
  - в) дългосрочни пасиви;
  - г) финансови пасиви.
  
- 3. Какво представляват провизиите?**
  - а) задължения към доставчици;
  - б) начисления на неизползвани отпуски;
  - в) задължения към бюджета за данъци;
  - г) задължения с неопределени срок или размер.
  
- 4. Задължения, които произтичат от минали събития, но не са признати, се наричат:**
  - а) капитал;
  - б) условни задължения;
  - в) начисления за разходи;
  - г) провизии.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- 5. Паричният израз на активите, които се намират в предприятието, представлява:**
- а) условен актив;
  - б) пасив;
  - в) капитал;
  - г) финансов резултат.
- 6. При кой от различните видове капитал, активите са под формата на дялови вноски?**
- а) собствен капитал;
  - б) основен капитал;
  - в) привлечен капитал;
  - г) капитал за бъдещи периоди.
- 7. Кой вид капитал е най-важен и участва при формирането на предприятие?**
- а) привлечен капитал;
  - б) капитал за бъдещи периоди;
  - в) основен капитал;
  - г) собствен капитал.
- 8. Кой взема решение за създаване на резерви в предприятието?**
- а) управителят;
  - б) общото събрание;
  - в) финансовият съветник;
  - г) главният счетоводител.
- 9. Как се нарича стойностният израз на крайния икономически резултат от осъществяването на определена сделка?**
- а) финансов резултат;
  - б) капитал;
  - в) резерви;
  - г) актив.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**10. Временно привлечени чужди средства са:**

- а) привлечен капитал;
- б) привлечен актив;
- в) заеми;
- г) резерви.

**11. Какъв вид задължения са начислените дивиденди на съдружници?**

- а) задължения към бюджета;
- б) задължения към персонала;
- в) задължения към осигурители;
- г) задължения, свързани с участия.

**12. Кои финансираня участват при закриване на части с размера на начислените амортизации?**

- а) за текуща дейност;
- б) за придобиване на дълготраен актив;
- в) за бъдещи периоди;
- г) за продажба.

**13. В какъв документ се показва пълният размер на капитала?**

- а) складова разписка;
- б) фактура;
- в) счетоводен баланс;
- г) мемориален ордер.

**14. Отбележете верните отговори за видовете пасиви (задължения) на предприятието според времетраенето?**

- а) дълготрайни пасиви – задължения над 1 година;
- б) записани пасиви;
- в) краткотрайни пасиви – задължения до 1 година.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



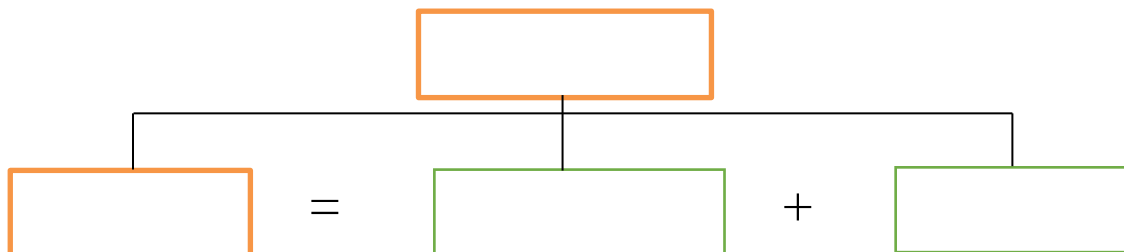
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Попълнете схемата като използвате необходимите термини от определението.

Предмет на счетоводството са ИМУЩЕСТВОТО на предприятието под формата на АКТИВИ, КАПИТАЛ и ПАСИВИ, и всички изменения, които настъпват в процеса на дейността, представени чрез паричния измерител.



### 2. Посочете кое определение е за „Актив“ и кое е за „Пасив“

„Съществуващо задължение на предприятието, уреждането на което ще доведе до изтичане на ресурси“

Отг. ....

„Ресурс, контролиран от предприятието, от който се очаква бъдеща икономическа изгода.“

Отг. ....

### 3. Допълнете пропуснатите термини, за да е вярно твърдението.

1. Източниците на активите на предприятието се наричат

.....

2. Капиталът е ..... величина и се изразява само в

.....

3. Капиталът бива ..... и ..... (пасиви, задължения).

*Думи за използване: (капитал, абстрактна, стойност, собствен, привлечен).*





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД

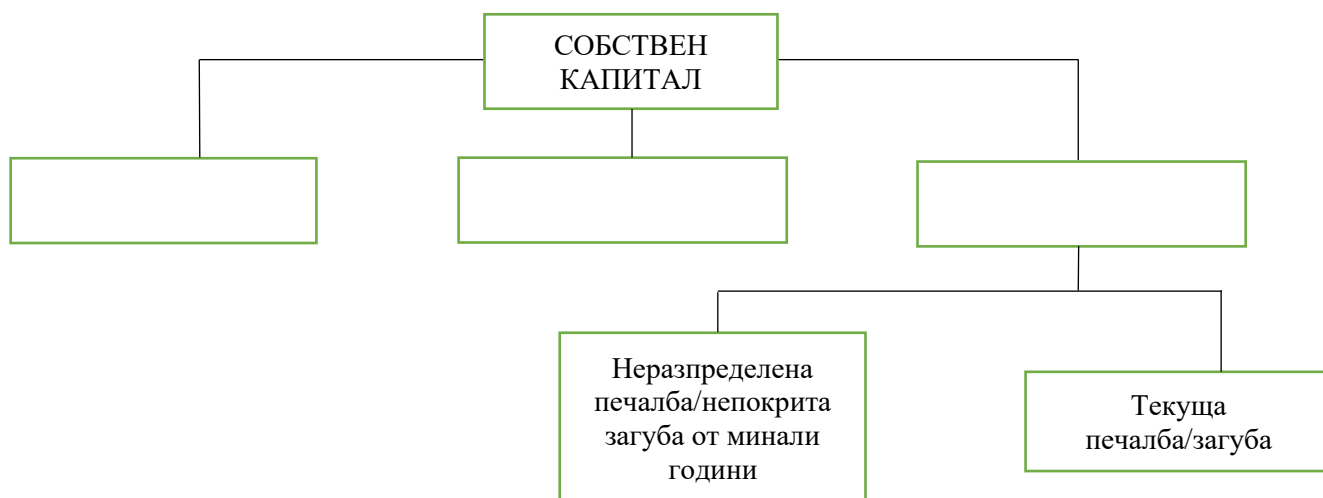


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**4. Посочете трите стълба на собствения капитал като изберете правилните отговори**

(неосновен капитал, резервен капитал, финансов резултат, данъци, монети)



**5. Запишете основното счетоводно равенство, като използвате термините:**

активи (А), пасиви (П) и собствен капитал (СК)

отг. ....

**6. Допишете изреченията:**

1. Целта на резервите е да защитят .....
2. Финансовият резултат може да бъде .....
3. Задълженията отразяват .....
4. Закриването на финансиране се .....

**7. Попълнете пропуснатите думи:**

- а) Финансиранията са ..... или ....., предоставени от ..... или ..... Те са ....., предоставят се ..... при определени условия;
- б) Основният капитал е ..... Той се ..... при учредяване на ..... и при ..... и е равен на ..... стойност на ..... акции;
- в) Финансовият резултат е ..... израз на ..... икономически ..... от осъществяване на ..... сделка и ..... от дейността на .....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема IV. МЕТОДОЛОГИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО

### 1. Същност на методологията

Счетоводната методология е съвкупност от използваните в счетоводството методи и дава отговор как се осъществява счетоводната в предприятието. Отделните елементи на метода показват как по какъв начин се постига целта на счетоводството. Методологията на счетоводството е съвкупност от методи (елементи) за непрекъснато по време и място, изчерпателно по обем, последователно и взаимосвързано отразяване и изучаване, количествено и качествено характеризиране на обектите на отчитане, с цел установяване на имущественото състояние и резултатите от дейността на предприятието.

### 2. Специфични счетоводни методи

Специфичните методи открояват счетоводството като самостоятелно знание, представят неговата специфична индивидуалност, до голяма степен уникалност в набора от икономически науки и икономически дейности. В състава на набора от специфични методи могат да се включат следните:

- Методът за двойствено обхващане на обектите на счетоводно отразяване се смята за негова същностна характеристика. Този метод представлява обективно отражение на взаимната зависимост на процесите и явленията, при което промяната в един обект винаги води до промяна в друг;
- Методът на балансовото обобщаване на счетоводните обекти е метод за обхващане в единство на стопанските средства според конкретния им състав и целево предназначение и източниците за тяхното образуване – т.е. активите и пасивите;
- Методът на документирането – документирането в този случай се възприема като метод за пренасяне на информация. Принципът е задължителна норма и той изисква всяка стопанска операция да се документира. Задължителен, законов характер имат и реквизитите в документа. И всички тези задължителни норми се спазват независимо от разнообразното прилагане на метода. Изборът на вариант за прилагане на задължителната норма е въпрос на методология;
- Методът на счетоводните сметки (и на двойното записване по тях) позволява да се натрупа информация за всеки счетоводен обект. Чрез него се постига цялостна представа за счетоводния обект в стойностни, натурални и трудови измерения. Това е информация за състояния за изменения, за резултати, които имат значение за крайно състояние;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Методът на инвентаризация позволява да се съпоставя за даден момент физическото, реалното състояние на обектите със счетоводно отразеното по сметките състояние. Методът на инвентаризацията е в състава и на контролните методи, но тъй като счетоводството има и контролни функции, неговото място тук е обяснимо;
- Методът на оценка на счетоводните обекти – на активите и пасивите – се определя от счетоводното законодателство, но неговата същност не зависи само от закона. С този метод обектите се оценяват така, както условията на тяхното използване в стопанския живот налагат;
- Методът на калкулацията е метод, чрез който се обобщава информацията за участието на отделните активи във формирането на себестойността или на размера разходи, формиращ продукт или услуга;
- Методът на обобщаването на счетоводните данни е известен като „сводка и обобщаване“ и позволява да се представи в обобщен вид състоянието на отделни обекти към даден момент. В този процес се има предвид цялата технология на счетоводното приключване (най-вече месечно, тримесечно и годишно), в това число и сводка на счетоводни данни.

### **3. Общи (универсални) методи, използвани в счетоводството.**

**Освен специфичните счетоводни методи са приложими и така наречените общи методи. Това са методи с универсална приложимост в различни области на човешкото знание.**

От такъв характер са статистико-математическите методи, управленските методи и др.

- Методът на моделирането е широко прилаган в почти всички области на човешкото знание. Моделът не просто възпроизвежда състоянието на обекта, а включва резултата от изследването на връзките, зависимостите, вътрешните и външните влияния върху обекта;
- Моделът на фактическото състояние отразява миналото и настоящето на обекта, неговите статични и динамични изменения във времето;
- Моделът на желаното състояние има по-ограничено приложение във счетоводството. Този модел дава възможност да се разработят варианти на модели, за едно финансово състояние, към което даденото предприятие се стреми;
- Моделът на възможното състояние отразява възможното състояние на обекта към бъдещ период при отчитане на условията на околната среда. Този модел най-често се използва в контролинга;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Методът на програмно-целевото организиране на счетоводната информация има значение както за управленското счетоводство, така и за контролинга. Най-добре се прилага при група предприятие и за консолидиране на счетоводните отчети;
- Методът на системния подход – строгите правила на системния подход правят счетоводната информационна система устойчива. В нея не е възможно своеволното разместване на съставни подсистеми и елементи;
- Методът на счетоводния анализ е метод за изследване на взаимните зависимости вътре в счетоводните обекти, както и между тях;
- Счетоводната сметка съдържа достатъчно богата информация, за да се оцени състоянието на отчитания чрез нея обект, да се анализират тенденции и закономерности, да се съчетаят с аналитичните оценки в други сметки и други обекти.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 4

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Методологията на счетоводството е:**

- а) съвкупност от условия;
- б) съвкупност от елементи;
- в) съвкупност от методи (елементи);
- г) съвкупност от изучавани термини.

**2. Кой от методите открояват счетоводството като самостоятелно знание?**

- а) специфичен метод;
- б) метод на документиране;
- в) метод на инвентаризация;
- г) метод на счетоводни сметки.

**3. При кой метод се натрупва информация за всеки счетоводен обект?**

- а) метод на документиране;
- б) метод на инвентаризация;
- в) метод на балансово обобщаване;
- г) метод на документиране.

**4. Кой метод разглежда технологията на счетоводното приключване?**

- а) общи методи;
- б) метод на обобщаването на счетоводни данни;
- в) метод на калкулация;
- г) метод на оценка на счетоводните обекти.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**5. При кой метод се наблюдава пренасяне на информация?**

- а) метод на калкулация;
- б) метод на инвентаризация;
- в) специфичен метод;
- г) метод на документиране.

**6. От кого се определя методът на оценка на счетоводните обекти?**

- а) от министерството;
- б) от президента;
- в) от народното събрание;
- г) от счетоводното законодателство.

**7. Кой метод разглежда в даден момент какво е реалното състояние на обектите?**

- а) метод на документиране;
- б) метод на обобщаване;
- в) метод на инвентаризация;
- г) метод на счетоводни обекти.

**8. Методът на калкулация е метод, чрез който:**

- а) се документира информация за участие на отделните активи;
- б) се инвентаризира информация за участие на отделните активи;
- в) се обобщава информация за участие на отделните активи;
- г) се калкулира информация за участие на отделните активи.

**9. Кой от методите принадлежи към групата на универсалните методи?**

- а) метод на фактическо състояние;
- б) метод на инвентаризация;
- в) метод на изучаване;
- г) специфичен метод.

**10. Кой модел се използва при контролинга?**

- а) метод на желано състояние;
- б) метод на възможно състояние;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- в) метод на фактическо състояние;
- г) метод на програмно-целево организиране.

**11. Кой метод прави счетоводната система устойчива?**

- а) метод на счетоводен анализ;
- б) метод на счетоводната сметка;
- в) метод на системния подход;
- г) специфичен метод.

**12. Изследването на взаимните зависимости вътре в счетоводните обекти се разглежда от:**

- а) метод на системния подход;
- б) метод на инвентаризация;
- в) метод на фактическо състояние;
- г) метод на счетоводния анализ.

**13. Методът на моделиране включва резултат от изследването на:**

- а) връзки и зависимости върху обекта;
- б) зависимости и влияния върху обекта;
- в) връзки, зависимости, вътрешни и външни влияния върху обекта;
- г) вътрешни и външни влияния върху обекта.

**14. Кой модел отразява статични и динамични изменения във времето?**

- а) модел на фактическо състояние;
- б) модел на желано състояние;
- в) модел на възможно състояние;
- г) модел на програмно-целево организиране.

**15. Методът на програмно-целевото организиране се прилага при:**

- а) дадено предприятие;
- б) група предприятия;
- в) даден обект;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) дадена фирма.

**16. Индивидуалното финансово състояние, към което се стреми всяко предприятие, се разглежда от моделът на:**

- а) фактическо състояние;
- б) възможно състояние;
- в) програмно-целево организиране;
- г) желано състояние.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Допишете изреченията:

- а) Методът на инвентаризацията е в състава на.....;
- б) Общите методи са методи на .....
- в) Метод на счетоводния анализ е метод на.....;
- г) Методът на програмно-целевото организиране е метод на .....

### 2. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Методът на оценка на счетоводните обекти се определя от ..... законодателство, но ..... същност не зависи само от .....
- б) С този метод ..... се оценяват така, както ..... на тяхното ..... в стопанския ..... налагат;
- в) Моделът на ..... състояние отразява ..... и ..... на обекта, неговите ..... и ..... изменения .....
- г) Счетоводната ..... съдържа достатъчно богата ....., за да се оцени ..... на отчитания чрез нея ....., да се анализират ..... и ....., да се съчетаят с ..... оценки в други ..... и други .....

### 3. Решете кръстословицата като попълните хоризонтално търсените термини.

При правилно решение ще получите понятие в счетоводството, което представлява съвкупност от елементи, чрез които се отразяват: непрекъснато по време и място; изчерпателно по обем; системно, последователно и взаимосвързано, всички промени в имуществото и дейността на предприятието, с цел да се осигури достатъчна и надеждна информация за ефективното му стопанско управление.

- 1. Елемент на счетоводния метод и способ за първично обхващане и отразяване на стопанските операции чрез носители, наречени документи, с предварително определени форми и начини на попълване;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



2. Способ за периодично установяване на фактическата наличност на стопанските средства, съпоставянето им със счетоводните данни и привеждането на отчетните показатели в съответствие с действителното състояние на имуществото;
3. Способ за групиране и текущо отразяване състоянието и движението на стопанските средства и на техните източници, т.е. на всички операции по еднородни групи;
4. Активи, които променят напълно първоначалната си форма и участват еднократно в дейността на предприятието;
5. Способ за отразяване на стопанските изменения, чрез който всяка счетоводна операция засяга най-малко два обекта посредством две счетоводни сметки;
6. Метод на счетоводството, който намира конкретен израз чрез съставяне на счетоводен баланс, съгласно обобщени показатели за цялата съвкупност от средства и източници на средства към определен момент;
7. Способ за изчисляване себестойността на продукция, услуги, доставени материали и др.- вид парична оценка направена след като бъдат отразени разходите за осъществяване на процеса;
8. Паричен израз на стойността на собствените активи на предприятието, създаден чрез дяловите вноски на собствениците и чрез дейността на предприятието;
9. Активи, които участват многократно в дейността на предприятието, като запазват своята първоначална форма и носят икономическа полза повече от дванадесет месеца;
10. Термин, който описва brutния доход на предприятието от продажба на продукция или услуги, който се реализира в резултат на нормалната му стопанска дейност за определен период от време;
11. Елемент на метода на счетоводната отчетност, който служи за измерване и отразяване на стопански явления и факти в стойностно изражение. Чрез него натуралните и трудовите измерители се превръщат в стойностни показатели, изразени в левове, използвайки тарифи, разценки и др.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема V СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС

### 1. Същност на счетоводния баланс

Думата баланс има латински произход. Съчетание на латинските думи bis - двойно, lanx - везни, блюда, т.е. двойна везна, двойно равенство на две величини. Тя обаче не представя напълно същността на счетоводния баланс.

Счетоводният баланс е технически начин за изразяване на балансовия способ под формата на таблица с определена форма и съдържание, която служи за групиране и отразяване в парична оценка на имуществото на предприятието към определен момент. В баланса имуществото се представя от една страна по състав и функционална роля и от друга страна – по начин на образуване и целево предназначение.

Счетоводният баланс е средство за обобщено отразяване и съпоставяне на стойностните размери на активите и пасивите на предприятието към определен момент.

**Счетоводния баланс е средство за създаване на синтезиран информационен аналог в стойностно изражение на състоянието на капитала към конкретен момент в неговото двуаспектно проявление, а именно по конкретен имуществен състав и по източници на придобиване. В тази дефиниция се открояват следните основни момента:**

- В баланса капиталът се представя двуаспектно;
- Капиталът се представя обездвижен, в статика към определен момент;
- Капиталът се представя синтезирано, обобщено, без подробности;
- И в двата му аспекта капиталът се представя в стойностно изражение;
- Представената в баланса информация може да се използва и за целите на прогнозирането и планирането.

Балансът се състои от две части:

1. Частта, в която са показани активите се нарича **АКТИВ** на баланса;
2. Частта, в която са показани източниците на стопанските средства – пасивите, се нарича **ПАСИВ** на баланса.

Между актива и пасива съществува равенство.

Счетоводният баланс се изготвя в двустранна форма. В лявата страна се показват активите, в дясната – пасивите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



| Актив                                           |      | Пасив                                                 |      |
|-------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------|------|
| Съдържание на актива                            | Сума | Съдържание на пасива                                  | Сума |
| Активи, групирани по състав и функционална роля |      | Пасиви, групирани по произход и целево предназначение |      |
| Сума на актива                                  |      | Сума на пасива                                        |      |

Фиг. 4 Представяне на пример за счетоводен баланс

За бюджетните, застрахователните и банковите предприятия са утвърдени специфични форми и съдържание на баланса.

## 2. Балансови статии (балансови пера), балансови групи и раздели

Най-малките структурни единици на счетоводния баланс се наричат **балансови статии** или **балансови пера**. Наименованието им се определя от наименованието на обектите на отчитане. Балансовата статия освен наименование съдържа и стойностен размер на счетоводните обекти.

- За актива това са: „Сгради“, „Машини и оборудване“, „Материали“, „Вземания от клиенти“ и др.;
- За пасива това са: „Печалба от текущата година“, „Задължения към доставчици“, „Задължения към бюджета“ и др.

Съвкупността от всички балансови статии формира съдържанието на счетоводния баланс. Балансовите статии съдържат активи и пасиви, собственост на предприятието. Чужди активи, взети на съхранение, под наем, за преработка имат характер на условни активи и пасиви и се отразяват в зад балансовата част.

### 2.1. Балансови статии според избрания признак на класифициране

Те са два вида – активни и пасивни. Общата сума на активните балансови статии е равна на общата сума на пасивните балансови статии;

### 2.2. Балансовите статии според функционалната роля и целевото предназначение

Те са основни и регулиращи (корективни);

### 2.3. Счетоводните баланси, които съдържат основни и коригиращи балансови статии

Наричат се брутни, а тези, при които не са показани коригиращи статии – нетни;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



#### **2.4. Балансовите статии се обединяват в балансови групи**

Те обхващат еднакви или сходни по икономически характер обекти. В актива на баланса това са: „ДМА“, „ДНА“, „Материални запаси“, „Вземания“, „Парични средства“ и др. В пасива на баланса това са: в собствения капитал са включени 6 групи: „Записан капитал“, „Премии от емисии“, „Резерв от последващи оценки“, „Резерви“, „Печалба (загуба) от минали години“, „Текуща печалба (загуба)“;

#### **2.5. Балансовите групи, които са сродни по характера**

Обединяват се в балансови раздели, които са най-големите структури на баланса.

### **3. Форми и строеж на счетоводния баланс**

Счетоводния баланс като специфична таблица има определена форма и съдържание.

**Формата на баланса представлява определена система от подреждане и описване на активите и капиталите на предприятието.** Тя е изградена така, че да позволява неговото бързо и удобно съставяне, от една страна, и, от друга, извършване на сравнения за имуществото и финансовото състояние на предприятието.

**Структурата и съдържанието на счетоводния баланс,** които имат определено значение за обхвата и качеството на информацията, съдържаща се в него, са субективно създадени от хората и през различни периоди от развитието на човешкото общество на са намирали еднакво теоретическо и практическо решаване.

**Независимо от това в практиката са намерили приложение две форми на баланса:**

#### **✓ Еностранна**

Представлява специално разграфена таблица, в която последователно се описват активите, пасивите и капитала на предприятието. Описанието им се извършва по установен за това ред и последователност в съответствие с възприетия у нас английски вариант на счетоводен баланс.

#### **✓ Двустранна**

Специално разграфена таблица, имаща вид на буквата Т, по подобие на европейския модел на счетоводен баланс. Във всяка една от страните се описват двата основни обекта на отчитането- активи и капиталите, а непосредствено след тях, след сумата на актива и сумата на пасива- правните взаимоотношения от стопански характер.

В счетоводния баланс статиите са обединени в групи, а групите- в раздели. По този начин **структурата на баланса е тристепена: първа степен - раздели, втора степен – групи и трета степен - балансови статии.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Видове счетоводни баланси

Класификацията на счетоводния баланс може да се извърши по различни признаци.

- **В зависимост от момента, към който се съставят счетоводните баланси, те са:**
- ✓ **Встъпителни** – съставят се към датата на учредяването на предприятието и следователно отразява имущественото и финансово състояние, при което предприятието започва своята дейност;
- ✓ **Начални;**
- ✓ **Приключителни** – съставя се в края на отчетната година. Той е задължителен компонент на годишния финансов отчет;
- ✓ **Ликвидационни;**
- ✓ **Междинни** – съставя се за период, който е по кратък от една календарна година. За междинни не се считат отчетите на новосъздадените и прекратилите дейността си предприятия.

За целите на управлението на предприятието, а не за публични целина външните потребители на финансови отчети могат да се изготвят баланси на междинни периоди-месечни, тримесечни, шестмесечни, деветмесечни, а за банките дори ежедневни.

- **В зависимост от обхвата на информацията балансите са:**
- ✓ **Индивидуални** – балансите са на отделните предприятия;
- ✓ **Консолидирани** – баланс на икономическа група, представен като на едно предприятие.
- **В зависимост от това, дали в счетоводния баланс се включват регулиращи балансови статии, балансите са:**
- ✓ **Нетни;**
- ✓ **Брутни;**
- ✓ **Изменение на баланса.**

## 4. Съдържание на счетоводния баланс

- **В актива на баланса, разделите са четири:**

А) „Записан, но невнесен капитал“

Б) „Нетекущи /дълготрайни/ активи“

**Първа група** – Дълготрайни материални активи;

**Втора група** – Дълготрайни нематериални активи;

**Трета група** – Дългосрочни финансови активи;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**Четвърта група** – Търговска репутация и специфични активи;

**Пета група** – Разходи за бъдещи периоди.

**В) Текущи /краткотрайни/ активи“**

**Първа група** – Материални запаси;

**Втора група** – Краткосрочни вземания;

**Трета група** – Краткосрочни финансови активи;

**Четвърта група** – Парични средства;

**Пета група** – Разходи за бъдещи периоди.

**Г) „Разходи за бъдещи периоди“**

➤ **В пасива на баланса, разделите са четири:**

**А) „Собствен капитал“**

**Първа група** – Основен капитал; Премия от емисия; Резерви; Резерви от следващи оценки на актива и пасива; Целеви раздел;

**Б) „Провизии и сходни задължения“**

**Първа група** – Дългосрочни задължения към свързани предприятия, към финансови предприятия, към банки, към търговски заеми;

**В) „Задължения“**

**Първа група** – краткосрочни задължения към свързани предприятия, банки, клиенти, търговски заеми, към персонал, данъчни задължения и други краткосрочни задължения;

**Г) „Финансирания и приходи за бъдещи периоди“**

В счетоводният баланс разделите се записват с главни букви от българската азбука, групите – с римски цифри, статиите – с арабски цифри.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 5

### I. Тестова част

**Изберете верният отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Кой изразява балансовия способ под формата на таблица?**

- а) счетоводната сметка;
- б) счетоводната сводка;
- в) счетоводния баланс;
- г) счетоводния закон.

**2. От кои две латински думи произлиза счетоводния баланс?**

- а) двойно и везни;
- б) тройно и тегло;
- в) двойно и мярка;
- г) тройно и везни.

**3. Към кой момент се изготвя счетоводния баланс?**

- а) към днешен момент;
- б) към определен момент;
- в) към минал момент;
- г) към бъдещ момент.

**4. Как се представя капиталът в баланса?**

- а) двуаспектно;
- б) обездвижен;
- в) синтезирано и обобщено;
- г) всички отговори са верни.

**5. В баланса между актива и пасива съществува:**

- а) различие;
- б) актива е винаги по-голям;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- в) пасива е винаги по-голям;
- г) равенство.

**6. При кой вид предприятия има утвърден специфичен баланс?**

- а) бюджетни и банкови;
- б) застрахователни и банкови;
- в) бюджетни, застрахователни и банкови;
- г) бюджетни и застрахователен.

**7. Как се нарича най-малката структурна единица на счетоводния баланс?**

- а) счетоводна статия;
- б) счетоводен ред;
- в) счетоводна колона;
- г) счетоводна група.

**8. От кого се определя наименованието на счетоводната статия?**

- а) от наименованието на предприятието;
- б) от наименованието на обектите на отчитане;
- в) от наименованието на групата;
- г) от наименованието на активите/пасивите.

**9. От какво се формира съдържанието на счетоводния баланс?**

- а) всички балансови редове;
- б) всички балансови колони;
- в) всички балансови групи;
- г) всички балансови статии.

**10. Балансовите статии според функционалната роля и целевото предназначение**

**са:**

- а) активни и пасивни;
- б) основни и балансови;
- в) основни и регулиращи;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) брутни и нетни.

**11. Балансови статии според избрания признак на класифициране са:**

- а) активни и пасивни;
- б) брутни и нетни;
- в) основни и коригиращи;
- г) балансови и нетни.

**12. Как се обединяват балансовите статии?**

- а) в балансови редове;
- б) в балансови раздели;
- в) в балансови групи;
- г) в балансови отдели.

**13. Кои са най-големите структури на баланса?**

- а) редове;
- б) групи;
- в) отдели;
- г) раздели.

**14. Сродни балансови групи се обединяват в:**

- а) отдели;
- б) колони;
- в) раздели;
- г) сводки.

**15. Определена система от подреждане и описване на активите и капиталите на предприятието представят:**

- а) строежа на баланса;
- б) формата на баланса;
- в) структурата на баланса;
- г) съдържанието на баланса.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**16. Структурата на баланса е:**

- а) едностранна;
- б) двустранна;
- в) едностепенна;
- г) тристепенна.

**17. В зависимост от момента, към който се съставя счетоводния баланс, той е:**

- а) встъпителен и приключвателен;
- б) начален и междинен;
- в) ликвидационен;
- г) всички отговори са верни.

**18. В зависимост от обхвата на информацията балансите са:**

- а) индивидуални и консолидирани;
- б) нетни и брутни;
- в) начални и индивидуални;
- г) нетни и изменени баланси.

**19. В зависимост от това, дали в счетоводния баланс се включват регулиращи балансови статии, балансите са:**

- а) брутни и начални;
- б) нетни и крайни;
- в) нетни и брутни;
- г) начални и нетни.

**20. Счетоводният баланс като техническо средство за прилагане на балансовото обобщаване се съставя под формата на:**

- а) елипса;
- б) триъгълник;
- в) таблица.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**21. От какво зависи формата на счетоводния баланс?**

- а) от начина на разполагане на активите и пасивите;
- б) от разписанието на влаковете;
- в) от броя на компютрите и счетоводителите.

**22. В счетоводната теория и практика се прилагат две форми на счетоводния баланс. Кои са те?**

- а) форма на купол;
- б) двустранна форма;
- в) едностранна форма.

**23. Балансът съдържа две части, които са:**

- а) стара страница;
- б) основна част;
- в) задбалансова част.

**24. Според времевия период за който се съставя, счетоводният баланс НЕ Е:**

- а) полудневен;
- б) встъпителен;
- в) начален;
- г) междинен;
- д) краен;
- е) едночасов;
- ж) ликвидационен.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Допълнете информацията с подходящите термини.

а) Балансовото обобщаване е елемент на ..... метод, чрез който се ..... и представя в парично-..... изражение към определена дата на имуществото на фирмата като съвкупност от стопански средства – ..... и от източниците на тези средства ..... и .....

*(счетоводен, обобщава, стойностно, активи, капитали, пасиви)*

б) Счетоводният баланс е ..... начин за изразяване ..... способ под формата на ..... с определена ..... и ....., която служи за ..... и ..... в парична ..... на ..... на предприятието към ..... момент;

в) Счетоводният баланс се изготвя в ..... форма. В лявата страна се показват ....., а в дясната .....

г) Счетоводни баланси, които съдържат ..... и ..... балансови статии се наричат ....., а тези, при които не са показани ..... статии .....

д) В счетоводния баланс ..... са обединени в ....., а ..... – в .....

### 2. Напишете уравнението като се ръководите от обяснението:

„Чрез балансовото обобщаване се съпоставят от една страна – активите, а от друга страна – собствения капитал и пасивите, с цел постигането на равновесие – балансираност.“

**Активи** = ..... + .....

### 3. Допълни пропуснатите термини.

Счетоводният ..... е предназначен да отразява ..... състояние на фирмата към конкретен ..... от време.

*(баланс, финансовото, период)*

### 4. Допълнете термините за структурата на баланса:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Най-малката структурна единица е балансовата ..... Еднородните статии се обединяват в ....., а групите – в .....

(статия, групи, раздели)

**5. Определете разделите, групите и *статии*те в балансовата схема.**

| <b>АКТИВИ</b>                                      | <b>СОБСТВЕН КАПИТАЛ И ПАСИВИ</b>        |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ..... <u>ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ</u>                    | ..... <u>СОБСТВЕН КАПИТАЛ</u>           |
| ..... Дълготрайни материални активи                | ..... Основен капитал                   |
| ..... <i>Земи</i>                                  | ..... <i>Записан капитал</i>            |
| ..... <i>Сгради и конструкции -</i>                | ..... Резерви                           |
| ..... <i>Машины и оборудване -</i>                 | ..... <i>Целеви резерви -</i>           |
| ..... <i>Транспортни средства -</i>                | ..... Финансов резултат                 |
| .....                                              | ..... <i>Натрупана печалба/загуба -</i> |
| ..... <u>КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ</u>                   | .....                                   |
| ..... Материални запаси                            | ..... <u>ДЪЛГОСРОЧНИ ПАСИВИ</u>         |
| ..... <i>Материали -</i>                           | ..... Дългосрочни задължения            |
| ..... <i>Продукция</i>                             | ..... <i>Задължения към банки -</i>     |
| ..... <i>Стоки</i>                                 | .....                                   |
| .....                                              | ..... <u>КРАТКОСРОЧНИ ПАСИВИ</u>        |
| ..... Краткосрочни финансови активи                | ..... Краткосрочни задължения           |
| ..... <i>Благородни метали и скъпоценни камъни</i> | ..... <i>Задължения към</i>             |
| .....                                              | ..... <i>доставчици/клиенти -</i>       |
| ..... Парични средства                             | ..... <i>Задължения към персонала -</i> |
| ..... <i>Парични средства в брой -</i>             | .....                                   |
| .....                                              | .....                                   |
| Сума на Актива .....                               | Сума на Пасива .....                    |
| Раздел „Условни активи“                            | Раздел „Условни пасиви“                 |

**6. Като се използва попълнената схема от упр. 9, да се състави баланс на фирма в двустранна форма със следните данни:**

**АКТИВИ:** Машины – 20 хил. лв.; Сгради – 30 хил. лв.; Материали – 20 хил. лв.; Транспортни средства – 5 хил. лв.; Парични средства – 12 хил. лв.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**СОБСТВЕН КАПИТАЛ И ПАСИВИ:** Записан капитал – 70 хил. лв.; Заем от банка – 6 хил. лв.; Финансова печалба – 1 хил. лв.; Целеви резерви – 2 хил. лв.; Задължения към персонала – 5 хил. лв.; Задължения към доставчици – 3 хил. лв.

**7. Какъв баланс се изготвя за периода от началото на отчетния период до датата на съдебното решение за обявяване на фирмата в ликвидация? (междинен или ликвидационен)**

Отг. ....

**8. Допишете изреченията:**

1. В баланса имуществото се представя.....
2. Представената в баланса информация може да се.....
3. Формата на баланса представлява.....
4. В счетоводния баланс с разделите се записват с.....

**9. Отговорете пълно и точно на въпросите:**

1. Колко са разделите в актива на баланса? Опишете ги пълно и точно.

.....  
.....  
.....  
.....

2. Колко са разделите в пасива на баланса? Опишете ги пълно и точно.

.....  
.....  
.....  
.....





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема VI. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ

### 1. Същност на данъка

Данъкът е безвъзмездно, задължително и принудително плащане с непротиворечив характер, което физически и юридически лица правят в полза на държавата. Данъка е инструмент за преразпределение на доходите. Това е така, защото зад основната цел на данъка всъщност се крият идеи за осъществяване на по-справедливо разпределение на богатата, създадени в обществото. Данъка е плащане, което не поражда насрещно вземане.

### 2. Функции на данъка

- ✓ Фискална – осигуряване на необходимите на държавата финансови средства;
- ✓ Социална – преразпределение и акумулиране на част от доходите на физически и юридически лица с оглед решаване на определени социални проблеми;
- ✓ Икономическа – преразпределение и акумулиране на част от доходите на юридически лица с оглед достигане на чисто икономически цели и решаване на икономически задачи;
- ✓ Контролна – контрол върху елементите на данъчното облагане, с оглед защита фискалните интереси на държавата.

### 3. Същност на данъчно облагане

Данъчното облагане има централна роля за постигането на справедливо общество и силна икономика. То може да помогне за справяне с неравенствата, не само като подкрепя социалната мобилност, но и като намалява неравенствата в различните доходи.

### 4. Принципи на данъчното облагане

**Съвкупност от правила, които трябва да се прилагат при въвеждането на данъци.**

В съвременната държава при изграждане на данъчно облагане се имат предвид следните принципи:

- Легитимност на данъчното облагане изисква въвеждането на данък да става със закон, приет от висшия законодателен орган на държавата;
- Съразмерност на данъчното облагане изисква всеки данък да бъде съобразен с финансовите възможности на данъкоплатеца;
- Определеност на елементите на данъка няма как точно да се определи предметът, платецът, данъчния размер, данъчната основа и срокът на внасяне;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Удобство на данъчното облагане при изчисляване на данъка да се използва удобна данъчна техника. Срокът на плащане на данъка да бъде удобен на данъкоплатеца;
- Икономичност на данъчното облагане свързан е с разходите по събиране на данъците;
- Стабилност на данъчното законодателство, законите да действат за един продължителен период от време;
- Яснота и разбираемост на данъчното облагане изисква отделните елементи в организацията на данъка да са достъпни за всички данъкоплатци.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 6

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

- 1. Кой е инструментът, чрез който държавата преразпределя доходите?**
  - а) баланса;
  - б) актива;
  - в) пасива;
  - г) данъка.
  
- 2. В полза на кого се плаща данъка?**
  - а) на държавата;
  - б) на работника;
  - в) на управителя;
  - г) на банката.
  
- 3. Каква е основната цел на данъка?**
  - а) пораждање на насреќно плаќање;
  - б) осъществяване на по-справедливо разпределение на богатата;
  - в) непринудително плаќање;
  - г) разпределение на доходите.
  
- 4. Кой от принципите на данъчно облагане отговаря за начина, по който въвеждането на данъка да става със закон?**
  - а) определеност;
  - б) съразмерност;
  - в) легитимност;
  - г) удобство.
  
- 5. С какво е свързана икономичността на данъчното облагане?**
  - а) с приходите по събиране на данъци;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) с изразходване на събраните данъци;
- в) с пестене на събраните данъци;
- г) с разходите по събиране на данъци.

**6. Какъв трябва да бъде срокът на плащане на данъка?**

- а) удобен;
- б) труден;
- в) двадесет дневен;
- г) седмичен.

**7. С какво трябва да е съобразен всеки данък?**

- а) със срока на плащане;
- б) с лихвения процент;
- в) с финансовите възможности на данъкоплатеца;
- г) с известността на банката.

**8. Върху кого се прилага контролната функция на данъка?**

- а) върху гражданите;
- б) върху банката;
- в) върху държавата;
- г) върху елементите на данъчното облагане.

**9. Какво се използва при изчисляване на данъка?**

- а) удобна данъчна техника;
- б) удобна финансова техника;
- в) удобен лихвен процент;
- г) удобен начин на плащане.

**10. Кое определение за същността на данъка е най-изчерпателно?**

- а) данъкът е разновидност на осигурителна или застрахователна вноска, която се прави в полза на държавата;
- б) в името на обективната и осъзната необходимост човек-общество-държава са



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



необходими жертви, т.е. данъци;

в) данъкът е определена със закон плащане от физически и юридически лица в полза на държавата.

### **11. Кой от посочените термини НЕ Е елемент на данъка?**

- а) обект и субект на данъка;
- б) анатомията му;
- в) носител на данъка;
- г) данъчен период и размер;
- д) данъчна основа и ставка;
- е) данъчна основа и задължение.

### **12. Кое твърдение НЕ Е механизъм на данъчно облагане?**

- а) поголовно данъчно облагане;
- б) данъчно облагане по желание;
- в) пропорционално данъчно облагане;
- г) прогресивно данъчно облагане;
- д) регресивно данъчно облагане.

### **13. Кои видове данъци са най-популярни?**

- а) главни и второстепенни;
- б) открити и скрити;
- в) преки и косвени.

### **14. Как се събират данъците днес?**

- а) доброволно или принудително;
- б) чрез бирници или квестори;
- в) чрез произвол или самоуправство.

### **15. Кои от посочените данъци плаща всяко юридическо лице (фирма) в България?**

- а) Данък върху добавената стойност;
- б) Данък върху печалбата;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



в) Данък за покупките от магазина.

**16. Колко процента е данъчната ставка на Данъка върху доходите на физическите лица (работници)?**

- а) 1 %;
- б) 50 %;
- в) 10 %.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Определеност на ..... на данъка няма как точно да се определи  
....., ..... размер,  
..... основа и срокът за .....
- б) Данъчното облагане има ..... роля за постигане на  
..... общество и ..... икономика.

### 2. Отговорете пълно и точно на въпросите:

1. Какво представляват принципите на данъчното облагане?

.....  
.....  
.....  
.....

2. Какво представлява данъкът?

.....  
.....  
.....  
.....

### 3. Допълнете необходимите термини (фискална, социална, икономическа, екологична)

Функциите на данъка са:

- ..... – осигуряване на необходимите парични средства на държавата;
- ..... – изграждане на данъчна система така, че да се преразпределят доходите на населението на социална основа;
- ..... – използването на данъците като инструмент за икономическо стимулиране на стопанската активност;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- ..... – провеждане на държавно-екологична политика.

**4. Кои лица плащат следните преки имуществени данъци?**

- Данък върху недвижимите имоти;
- Данък върху превозните средства.

Отг.: Посочените преки имуществени данъци се плащат от ..... и  
..... лица.

**5. Плаща ли всяко физическо лице (отделният човек) Данък върху разходите за представителни цели?**

ДА

НЕ





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема VII. СЧЕТОВОДНИ СМЕТКИ

### 1. Същност и значение на счетоводните сметки

От счетоводния баланс се получава информация относно стойностните размери на елементите на имуществото на предприятието към определен момент. Способът на балансовото обобщаване отразява състоянието на обектите на отчитане към определен момент само в стойностно изражение, което за целите на управлението по отношение на някои обекти не е достатъчно и с оглед получаване на по-пълни данни е целесъобразно използването на натурални и трудови показатели.

**За организиране на съответно текущо счетоводно отчитане на конкретните обекти се прилага системата на счетоводните сметки.**

**Системата на счетоводните сметки е способ на счетоводството, с който се осъществява най-пълно обхващане, текущо отразяване и контрол на извършваната от предприятието дейност.**

### 2. Състав и структура на счетоводните сметки

- Счетоводната сметка е форма на пресмятане, при която се установява състоянието и настъпилите промени във всеки конкретен обект от имуществото за определен период от време;
- Счетоводната сметка е средство за отразяване на началното състояние, настъпилите изменения през отчетния период и крайното състояние на отчетния период;
- Счетоводната сметка представлява таблица, която има две страни – лява (дебит) и дясна (кредит). Когато измененията засягат лявата страна тя се дебитираща (задължава), когато измененията засягат дясната страна, тя се кредитира (заверява).

#### 2.1. Елементи на счетоводната сметка

- ✓ Началното салдо (началния остатък) се взема от началния баланс. Сметки може да се откриват през отчетния период, те съдържат обороти и крайно салдо, или само обороти;
- ✓ Дебитен и кредитен оборот – това са измененията в посока на увеличение или намаление на стойностния размер на отчетния обект. Записванията на измененията по дебита или кредита на счетоводната сметка, се нарича завеждане на счетоводната сметка. Увеличенията се записват в страната, където се записва началното салдо, а намаленията – на противоположната страна;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- ✓ Дебитни и кредитни сборове се установяват в края на отчетния период, включват съответния оборот и началното салдо. Ако сметката е без начално салдо, сборовете са равни на съответните обороти;
- ✓ Крайно салдо (краен остатък) е състоянието на обекта към момента на отчитане. Когато сметката има начално салдо, крайното салдо се записва в страната на началното салдо и увеличението на сметката. Крайните салда по сметките са начални салда за следващия отчетен период. Въз основа на крайните салда се съставя счетоводния баланс;
- ✓ При прекратяване на записванията по сметката в страната на намалението се записва салдо за уравнение, което по стойност е равно на крайното салдо. Действията по изчисление и записване на салдото за уравнение се наричат приключване на счетоводната сметка.

## 2.2. Видове счетоводни сметки.

- **Активни** – отразяват обекти от актива на баланса. Началното салдо е дебитно, увеличенията се записват по дебита, намаленията – по кредита, крайното салдо е дебитно, салдото за уравнение - кредитно. В края на отчетния период по дебита и кредита се изчисляват сборове. Дебитният сбор на активните сметки включва началното салдо и увеличенията (дебитния оборот), кредитният сбор включва намаленията (кредитния оборот);
- **Пасивни** – отразяват обекти от пасива на баланса. Началното салдо е кредитно, увеличенията се записват по кредита, намаленията – по дебита, крайното салдо е кредитно, салдото за уравнение – по дебита. В края на отчетния период се изчисляват дебитни и кредитни сборове. Кредитният сбор включва кредитното салдо и увеличенията (кредитния оборот), дебитният сбор включва намаленията (дебитния оборот);
- **Активно – пасивни сметки.** Тяхното откриване, завеждане и приключване е различно от правилата за активните и пасивните счетоводни сметки. Активно – пасивните сметки са резултативни, крайните салда може да са дебитни или кредитни.

## 3. Форми на счетоводните сметки

Счетоводната сметка има формата на таблица, която съдържа данни за измененията и състоянието на отчетния обект. В исторически план са познати две форми – едностранна и двустранна.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- **Едностранныя форма** – използват се едни и същи колони за дебита и кредита, сумите се записват една до друга, съдържанието на стопанските операции се отразява хронологично;

| Дата   | № | Съдържание на стопанската операция | Д-т | Сума | К-т |
|--------|---|------------------------------------|-----|------|-----|
| 01.01. |   | Начално салдо                      |     |      |     |
|        |   | Увеличения/Намаления               |     |      |     |
|        |   | ...                                |     |      |     |
|        |   | Оборот                             |     |      |     |
| 31.12. |   | Салдо за уравнение                 |     |      |     |
|        |   | Сбор                               |     |      |     |
|        |   | Крайно салдо                       |     |      |     |

Фиг.5 Представя Едностранныя форма на счетоводна сметка

- **Двустранна форма** – съдържа отделни графи за дебита и кредита. Използва се преобладаващо. Двустранната форма може да бъде представена опростено чрез т.н. Т – образна форма.

Сметка (активна)

Дебит

Кредит

| Дата  | № | Съдържание                | Сума | Дата | № | Съдържание                    | Сума |
|-------|---|---------------------------|------|------|---|-------------------------------|------|
| 01.01 |   | Нач. Салдо,<br>увеличение |      |      |   | Намаление                     |      |
|       |   | Оборот                    |      |      |   | Оборот, Салдо<br>за уравнение |      |
|       |   | Сбор                      |      |      |   | Сбор                          |      |
|       |   | Крайно салдо              |      |      |   |                               |      |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Сметка (пасивна)

Дебит

Кредит

| Дата | № | Съдържание                   | Сума | Дата  | № | Съдържание                  | Сума |
|------|---|------------------------------|------|-------|---|-----------------------------|------|
|      |   | Намаления                    |      | 01.01 |   | Начално салдо<br>Увеличения |      |
|      |   | Оборот<br>Салдо за уравнение |      |       |   | Оборот                      |      |
|      |   | Сбор                         |      |       |   | Сбор                        |      |
|      |   |                              |      |       |   | Крайно салдо                |      |

Фиг. 6 Представя Двустранна форма на счетоводна сметка



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 7

### I. Тестова част

**Изберете верният отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Каква система се използва при текущо счетоводно отчитане?**

- а) система на бюджета;
- б) система на доходи;
- в) система на счетоводни раздели;
- г) система на счетоводни сметки.

**2. Кой е способът на счетоводството?**

- а) системата на счетоводни сметки;
- б) системата на баланса;
- в) системата на доходите;
- г) системата на разходите.

**3. Какво отразява счетоводната сметка?**

- а) началното състояние;
- б) настъпилите изменения;
- в) крайното състояние;
- г) всички отговори са верни.

**4. Какво представлява счетоводната сметка?**

- а) схема;
- б) таблица;
- в) графика;
- г) изображение.

**5. Какво се случва ако има промени в лявата страна на счетоводната сметка?**

- а) намалява се;
- б) кредитира се;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- в) дебитираща се;
- г) увеличава се.

**6. Елементи на счетоводната сметка са:**

- а) начално салдо;
- б) крайно салдо;
- в) обороти и сборове;
- г) всички отговори са верни.

**7. Кой елемент на счетоводната сметка показва изменения в стойностния размер?**

- а) начално салдо;
- б) обороти;
- в) сборове;
- г) крайно салдо.

**8. Кога се установяват дебитните и кредитните сборове в счетоводната сметка?**

- а) в началото на отчетния период;
- б) в края на отчетния период;
- в) в средата на отчетния период;
- г) между различни отчетни периоди.

**9. Въз основа на кой елемент се съставя счетоводния баланс?**

- а) началното салдо;
- б) обороти;
- в) сборове;
- г) крайно салдо.

**10. Кога се използва „салдо за уравнение“?**

- а) при корекция на записванията;
- б) при създаване на записванията;
- в) при прекратяване на записванията;
- г) при изтриване на записванията.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**11. Какво е началното салдо при активните сметки?**

- а) дебитно;
- б) кредитно;
- в) изравнително;
- г) коригиращо.

**12. Къде се записват увеличението при пасивните сметки?**

- а) в дебита;
- б) в оборотите;
- в) в сборовете;
- г) в кредита.

**13. Кои сметки се наричат резултативни?**

- а) активни;
- б) активно-пасивни;
- в) пасивни;
- г) дебитни.

**14. Кои салда се записват като начални за следващия отчетен период?**

- а) активните салда;
- б) началните салда;
- в) пасивните салда;
- г) крайните салда.

**15. Как се записват сумите при едностранната форма на счетоводната сметка?**

- а) една върху друга;
- б) една под друга;
- в) една до друга;
- г) в различни колони.

**16. Какво се случва, ако сметката е без начално салдо?**

- а) сборовете са равни на съответните обороти;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) сборовете са равни на крайните салда;
- в) оборотите са равни на крайните салда;
- г) няма сметка без начално салдо.

**17. Какви биват счетоводните сметки от гледна точка на счетоводния баланс?**

- а) смесени;
- б) активни;
- в) пасивни.

**18. Кое от посочените обяснения НЕ се отнася за двойното записване като способ на счетоводството?**

- а) Двойното записване е способ за двустранни записвания в системата на сметките, които са равни по стойност и противоположни по характер;
- б) Двойното записване се реализира чрез съставяне на счетоводни статии;
- в) Между счетоводните сметки и счетоводния баланс съществува тясна връзка.

**19. Какви биват счетоводните статии в зависимост от броя на участващите счетоводни сметки?**

- а) прости;
- б) сложни;
- в) незначителни.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

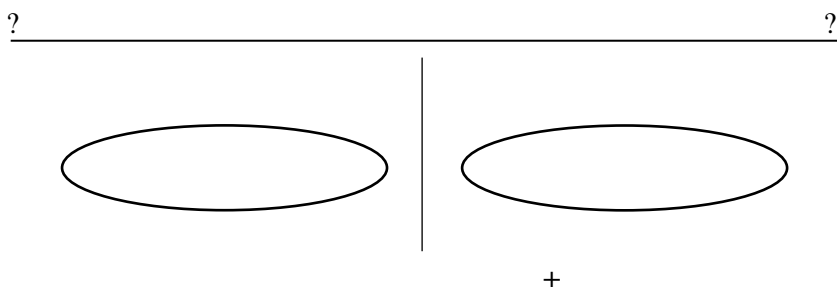
### 1. Допишете изреченията:

- а) Началното салдо на счетоводната сметка се взема от .....
- б) Записванията на измененията по дебита и кредита на счетоводната сметка се наричат .....
- в) Ако счетоводната сметка е без начално салдо .....
- г) Действията по изчисление и записване на салдо за уравнение се наричат .....
- д) В края на отчетния период по дебита и кредита на счетоводната сметка се изчисляват .....

### 2. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Счетоводната сметка има форма на ....., която съдържа ..... за измененията и ..... на отчетния .....
- б) Счетоводната сметка е ..... на пресмятане, при която се ..... състоянието и ..... промени във ..... конкретен ..... от имуществото за ..... период от .....
- в) Дебитният сбор на ..... сметки включва: ..... салдо и дебитен ....., а кредитния ..... включва ..... оборот.

### 3. Запишете кои са двете страни на счетоводната сметка, как се наричат записванията във всяка от тях и поясни какви са по смисъл тези записвания.



Записванията са ..... по смисъл.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**4. Запишете понятията за счетоводната сметка, които се използват при текущото счетоводно отчитане.**

- ..... на счетоводна сметка – открива се в началото на отчетния период въз основа на данни то съответна статия в счетоводния баланс или когато се появи нов обект на отчитане;
- ..... на счетоводна сметка – изразява се в записване в счетоводната сметка на настъпилите изменения, в резултата на извършени стопански операции;
- ..... на счетоводна сметка – приключва се в края на отчетния период или в друг момент във времето, ако възникне необходимост от това.

**5. Колко счетоводни сметки участват в различните счетоводни статии? Посочете броят им.**

Д-т ..... сметка = К-т ..... сметки

Д-т ..... сметки = К-т ..... сметка

Д-т ..... сметки = К-т .....  
сметки

**6. Може ли всяка сложна счетоводна статия да се превърне в няколко прости счетоводни статии?**

ДА

НЕ

**7. Допълнете пропуснатите термини.**

а) Счетоводните сметки са способ на ..... Отчетност. Те отразяват ..... състояние, ..... (увеличенията и намаленията) и ..... състояние на ..... и ..... на фирмата;

б) Сборовете от сумите в дебитната и кредитната страна на сметката, без началното салдо, се наричат ..... и ..... оборот;

в) Сбора от началното салдо и дебитния оборот или началното салдо и кредитния оборот се наричат ..... сбор или ..... сбор;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- г) Разликата между дебитния и кредитния сбор се нарича остатък или ..... салдо, което се записва в страната с по-нисък сбор и служи за изравняване на сметката;
- д) Крайното салдо е ..... салдо за следващия отчетен период;
- е) Чрез счетоводните статии се изразява ..... между счетоводните сметки, което се нарича ..... на счетоводните сметки.

## 8. Отговорете пълно и точно:

1. Опишете формите на счетоводни сметки.

.....

.....

.....

.....

.....

2. Обяснете какво представлява крайното салдо?

.....

.....

.....

.....

.....

3. Опишете активно-пасивната сметка.

.....

.....

.....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема VIII. СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ

### 1. Същност на счетоводните документи

Като процес документирането е съдържание от следните дейности:

- съставяне на хартиени или технически носители на първична информация за движението на обектите на счетоводно отчитане;
- организиране на тяхното използване като инструментариум на счетоводството за осчетоводяване на документираните в тях стопански операции;
- архивиране след завършване на отчетния период на счетоводните документи.

Процесът документиране е известен в счетоводството, като документооборот. В счетоводството на предприятието първичните документи - хартиени или технически, са основен носител и източник на отчетна информация. Документите, които се съставят и използват в счетоводството, са основа за извършване на предварителен, текущ и последващ контрол за законосъобразността и целесъобразността на стопански операции. Предварителният и текущият контрол се извършва от лицата, които отговарят за осъществяването на стоп. операции, оформяни с документите. Последващият контрол се свежда в голяма степен до документалните проверки, които се правят от контролни органи на предприятието или от външни институции. Счетоводните документи се използват още и за уреждане на разчетните отношения на предприятието с неговите контрагенти. Всяко взаимоотношение между предприятията се документира. Счетоводните документи имат и юридическо значение, което се дължи на, това че счетоводството в предприятието се води върху основата на документалната обосновааност на стоп. операции, като се спазват изискванията за тяхното своевременно и правилно съставяне и оформяне съгласно действащото законодателство.

### 2. Съдържание на счетоводните документи

За всяка стопанска операция в предприятието се съставя счетоводен документ с определена форма и съдържание. Иначе тя няма как да намери счетоводно отразяване в системата на текущото счетоводно отчитане хронологически и систематически. Счетоводният документ е материален носител на записана в него информация за извършена в предприятието стоп. операция. Той може да бъде:

- хартиен и технически носител;
- електронен, когато са спазени изискванията на този закон и на Закона за електронния документ и електронния подпис.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## 2.1. Реквизити

Счетоводният документ в тези два аспекта съдържа сведения, които са основание за отразяване от счетоводството на стопанските операции и за него са реквизити. Съвкупността от всички реквизити на даден документ образуват неговото съдържание. Всеки счетоводен документ трябва да съдържа определен брой задължителни реквизити. Без тях той е недействителен.

- В зависимост от особеностите на отразяваните в документите стопански операции, те могат да съдържат и някои допълнителни, незадължителни за всички документи реквизити. Допълнителни реквизити в счетоводните документи могат да бъдат: номерът на банковата сметка, начинът на плащане и др. В счетоводната практика се използват счетоводни документи, които се класифицират в 3 групи:

1) Първични счетоводни документи – носител на счетоводна информация за регистрирана от счетоводството за първи път стопанска операция. Съдържащата се в него информация може да се прехвърля за натрупване във вторичните счетоводни документи и в счетоводните регистри. Той се съставя в момента на извършването на стоп. операция. Първичните счетоводни документи биват 2 вида:

- ✓ Първият вид са тези, които са адресирани от други предприятия или физически лица;
- ✓ Вторият вид първични счетоводни документи са тези, които засягат само дейността на предприятието. Реквизитите в тях трябва да са най-малко следните: 1) наименование и номер на документа; 2) дата на съставяне; 3) предмет и стойностно изражение на стопанската операция на предприятието; 4) име, фамилия и подпис на съставителя.

Реквизитите на тези два вида първични документа се разполагат по съответен начин в тях. Известни са няколко форми за подреждане на реквизитите в първичните счетоводни документи:

- ✓ **Анкетната форма** се характеризира с това, че в лявата страна на документа се посочва във вертикален ред наименованието на отделните реквизити, а в дясната страна, също вертикално разположени, се записват фактическите данни;
- ✓ **Зоналната форма** се характеризира с оформянето на отделните зони, в които се разполагат реквизитите от дадена група, свързани по между си в определена зависимост;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- ✓ **Табличната форма** е разновидност на зоналната, тя се различава от нея по това, че обособените зони на бланката се оформят в отделни неголеми таблици, като във всяка от тях се вписват определена група реквизити;
  - ✓ **Комбинираната форма** се характеризира с комбиниране на две от посочените форми за разполагане на реквизитите в документите.
- 2) Вторични счетоводни документи - са носители на преобразувана от тях информация, затова нямат юридически доказателствен характер. Вторични документи са например: отчетът за продажбите в предприятието; рекапитулацията, което касиерът прави в края на деня и др.;
- 3) Счетоводни регистри - инструментариум на счетоводството.
- Носители са на хронологично организирана информация за стопански операции от първични и/или вторични счетоводни документи. Счетоводни регистри, които счетоводството изготвя за отчетния период, например са: главната книга, книгите за аналитичните сметки, дневникът за продажбите, дневникът за покупките и др.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 8

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Кой е част от документооборота в счетоводството?**

- а) баланса;
- б) счетоводния документ;
- в) сметкоплана;
- г) счетоводната сметка.

**2. Кой е източникът на отчетна информация в дадено предприятие?**

- а) счетоводният документ;
- б) сметкоплана;
- в) баланса;
- г) счетоводната сметка.

**3. В счетоводството на предприятието основен носител на информация е:**

- а) сметкоплана;
- б) счетоводната сметка;
- в) вторичните документи;
- г) първичния документ.

**4. Документалните проверки се извършват от:**

- а) управителят на фирмата;
- б) контролни органи на предприятието;
- в) външни институции;
- г) външни и вътрешни контролни органи.

**5. За какво се съставя счетоводен документ?**

- а) за всяко уволнение на работник;
- б) за всяко назначаване на работник;
- в) за всяка стопанска операция;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) за всяка проверка на фирмата.

**6. Първият вид на първичен счетоводен документ е:**

- а) адресиран за други предприятия;
- б) адресиран от други предприятия;
- в) адресиран за други съдружници;
- г) адресиран за други държавни институции.

**7. Коя форма на подреждане на реквизитите се използва при оформяне на отделни зони?**

- а) анкетна;
- б) таблична;
- в) комбинирана;
- г) зонална.

**8. Кой вид документи нямат юридически доказателствен характер?**

- а) вторични;
- б) първични;
- в) протоколни;
- г) данъчни.

**9. Кога един счетоводен документ е недействителен?**

- а) когато няма заглавие;
- б) когато не е оформен;
- в) когато липсва задължителен реквизит;
- г) когато е перфориран неправилно.

**10. Кои от изброените реквизити са вторични?**

- а) номер на банкова сметка;
- б) ЕИК /булстат на фирмата;
- в) начин на плащане;
- г) печат на фирмата.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**11. Коя от следните задачи НЕ се изпълнява от документирането?**

- а) отразява непрекъснатостта на стопански процеси по време и място на възникването им, и произтичащата от тях материална отговорност;
- б) обхваща само големите обществени организации;
- в) осигурява данни за осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол върху извършените стопански операции.

**12. Посочете кой реквизит НЕ е задължителен за документите?**

- а) наименование, номер на документа, място и дата на издаване;
- б) наименование и адрес на фирмите – издател и получател;
- в) печат на получателя.

**13. Кой от посочените документи НЕ е първичен счетоводен документ?**

- а) фактура;
- б) касов ордер;
- в) фиш за работна заплата.

**14. Какъв първичен счетоводен документ ще попълните като получите сума в касата?**

- а) платежно нареждане за банкова операция;
- б) заповед за командировка;
- в) приходен касов ордер.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Как се нарича движението на документите от съставянето им до предаването им в архива?

Отг.: .....

### 2. Допълнете етапите на документооборота:

1. Съставяне на документите;
2. .... на документите в счетоводството;
3. .... на документите – формална, аритметична и по законосъобразност;
4. Обработка:
  - Остойностяване;
  - Сортиране по видове стопански операции;
  - Контране – съставяне на счетоводни статии.
5. .... – в текущ и постоянен архив.

### 3. Посочете сроковете на съхранение на следните счетоводни документи:

- Ведомости за заплати - ..... години;
- Счетоводни регистри и финансови отчети - ..... години;
- Документи за данъчен контрол - ..... години.

### 4. Класификацията на счетоводните документи има ли голямо значение за съхраняването на документите в архива?

ДА

НЕ

### 5. Посочете счетоводните документи, които се отнасят към съответния вид документи, съгласно класификацията на счетоводните документи.

а) Според **ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕТО** счетоводните документи са:

- Разпоредителни - .....
- Разходо-оправдателни - .....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Документи за счетоводно оформяне - .....  
(заповеди, платежни нареждания, пътни листи, фактури, искания, отчети,  
мемориални ордери, ведомости)

б) Според **МЯСТОТО на ИЗДАВАНЕ** счетоводните документи са:

- Вътрешни -  
.....  
.....;
- Външни  
.....

в) Според **РЕДА на СЪСТАВЯНЕ** счетоводните документи са:

- Първични -  
.....  
.....;
- Вторични  
.....

г) Според **ОБЕМА на ОТРАЗЕНИТЕ в тях СТОПАНСКИ ОПЕРАЦИИ** счетоводните документи са:

- Единични -  
.....  
.....;
- Натрупващи  
.....;
- Сборни -  
.....  
.....

д) Според **ИКОНОМИЧЕСКОТО СЪДЪРЖАНИЕ** на отразените стопански операции счетоводните документи са:

- Документи, свързани с дълготрайните активи -  
.....  
.....;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- Документи, свързани с материалите -  
.....;
- Документи, свързани с труда и работната заплата -  
.....  
.....;
- Документи, свързани с продукцията, стоките и услугите -  
.....  
.....;
- Документи, свързани с паричните средства  
.....  
.....;

**6. Как се нарича най-малката информационна единица, която се съдържа в бланките на първичните счетоводни документи?**

Отг.: .....

**7. Допишете изреченията:**

- а) Всяко взаимоотношение между предприятия се .....
- б) За всяка стопанска операция в предприятието се съставя .....

**8. Попълнете пропуснатите термини:**

- а) Счетоводните регистри са носители на ..... организационна информация за стопанските ..... от ..... и/или ..... счетоводни документи;
- б) Счетоводният документ е ..... носител на записаната в него ..... за извършена в предприятието ..... операция;
- в) Комбинираната форма се характеризира с комбинация на ..... от ..... форми за разполагане на ..... В .....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) Документирането е способ за ..... ,  
..... и ..... първично регистриране  
на стопански процес чрез съставяне на ..... счетоводни  
документи, в които в писмена форма се посочват всички ..... За  
стопанските операции по ..... и ..... на възникването им.

**9. Отговорете пълно и точно:**

1. Избройте реквизитите на втория вид първичен счетоводен документ.

.....  
.....  
.....

2. Избройте видовете счетоводни регистри.

.....  
.....  
.....

3. Опишете счетоводните регистри и дайте пример за тях.

.....  
.....  
.....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема IX. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

### 1. Същност и видове инвентаризация

#### 1.1. Същност на инвентаризацията

Съгласно Закона за счетоводството „инвентаризация“ е процесът на подготовка и фактическа проверка чрез различни способности на натуралните и стойностните параметри на активите и пасивите на предприятието към точно определена дата, съпоставяне на получените резултати със счетоводните данни и установяване на евентуални разлики.

**Инвентаризацията допълва текущото счетоводно отчитане.**

По правило в края на отчетния период информация от счетоводните регистри трябва да съответстват на действителните данни за състоянието на имуществото. Различия възникват поради следните причини:

- Допуснати неточности поради грешки, но без умисъл (некомпетентност на кадрите);
- Промени във физическите и химическите свойства на отчетните обекти;
- Случайни непредвидени събития – стихийни бедствия, производствени аварии и др;
- Умишлени и преднамерени действия на МОЛ, кражби и др.

Това налага периодично да се извършват проверки за установяване, документиране и счетоводно отчитане на фактическото състояние на счетоводните обекти.

Инвентаризацията се извършва във всички предприятия, които прилагат Закона за счетоводството. Съгласно чл.21, /1/ инвентаризация се извършва през всеки отчетен период на активите и пасивите с цел достоверното им представяне във финансовите отчети. Инвентаризацията се извършва по ред и начин, определени от органите на управление на предприятието.

#### 1.2. Видове инвентаризация

Инвентаризациите могат да се класифицират при спазването на следните критерии:

- според регламента на осъществяването им инвентаризацията биват планови и извънредни;
- Плановите инвентаризации се извършват при спазването на предварително определени срокове. Тези срокове могат да са определени с вътрешни правила на предприятието или пък да са регламентирани в действащата нормативна уредба.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Такъв вид инвентаризация е годишната инвентаризация във връзка с годишното приключване;

- Извънредните инвентаризации се извършват при особени случаи. Такива са инвентаризациите, осъществявани при преценка на стоково-материалните активи, при смяна на материалноотговорните лица, при документални ревизии. Тези инвентаризации могат да имат за цел засилване на контрола върху работата на материалноотговорните лица. Те се извършват по решение на ръководството на предприятието.
- според обхвата на инвентаризираните обекти инвентаризациите биват пълни и частични:
- Пълните инвентаризации обхващат всички видове активи, капитали и пасиви на предприятията. Такава е годишната инвентаризация, която може да се осъществи в периода октомври-декември;
- Частичните инвентаризации засягат само отделен вид активи, капитали и пасиви – например инвентаризиране на материалите или на продукцията, инвентаризиране на вземанията и задълженията и др. Частичните инвентаризации се извършват по-често в хода на отчетния период.

## 2. Организация за провеждане на инвентаризация

Основни етапи:

### 2.1. Етап на подготовка за провеждане на инвентаризацията

Предварително се разработва годишен план за инвентаризиране на активите и пасивите, в който се посочват обектите, подлежащи на инвентаризация и времето за провеждане на инвентаризациите.

Инвентаризации се провеждат и по искане на съдебни и други органи съгл. чл. 22, /3/.

През етапа на подготовка по заповед на ръководителя на предприятието се назначава **КОМИСИЯ**, в състава на която се включват компетентни специалисти, един от които е счетоводител. В състава на комисията **не се включват М.О.Л.**, но М.О.Л. задължително присъстват при инвентаризацията или негов упълномощен представител. **При отсъствие на М.О.Л. или упълномощено от него лице, инвентаризацията се провежда в присъствие на представител на държавата.**

В заповедта за инвентаризация се посочват обектите, дата (час) на започване и срок за извършване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## **2.2. Фактическа проверка на активите и пасивите в натурални и стойностни измерители**

Преди започване на фактическата проверка М.О.Л. подписват декларация, че всички получени документи за съответния обект до започване на инвентаризацията са предадени в счетоводството. Това е необходимо за да се извърши правилна съпоставка на данните.

Според характера на отчетните обекти, се прилагат различни начини на провеждане на инвентаризацията:

- Инвентаризация на материални и нематериални дълготрайни активи;
- Инвентаризация на материалните запаси;
- Инвентаризация на паричните средства;
- Вземания и задължения се инвентаризират посредством размяна на извлечения (информация) с ответната страна, инициатива се поема от страната, която има вземане;
- Вземанията се оценяват по тяхната реална събираемост;
- Задълженията включва проверка на сроковете за издължаване с оглед недопускане на наказателни санкции от страна на кредитора. Задължения с изтекъл давностен срок или към кредитори, обявени в ликвидация без претенции за компенсации, се отписват;
- Разчетите с бюджета, осигурители и персонала се установява чрез - съпоставка на начислените суми по счетоводните сметки и преведените такива по съответните документи.

## **2.3. Съпоставяне на данните за фактическите наличности с данните от счетоводните регистри**

- а) За резултатите от инвентаризацията на ДМА и ДНА се съставя инвентаризационен опис и сравнителна ведомост.
  - Инвентаризационни опис на „ДА“ съдържа данни за шифър, наименование, количество, цена и стойност на активите в 2 екземпляра. Когато инвентаризацията е по повод смяна на М.О.Л., описът се съставя в 3 екземпляра. Инвентаризационният опис се подписва от членовете и М.О.Л.;
  - Сравнителна ведомост – оформя резултата от инвентаризацията на „ДА“ и се установяват различията между счетоводните данни и фактическото състояние на обектите. Съставя се в 2 екземпляра. Подписва се от комисията и М.О.Л.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ПОДДРЪПКА ЗА ДУАЛНАТА  
СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

б) За резултатите от инвентаризация на материалните запаси се съставя за всеки обект инвентаризационен опис и сравнителна ведомост.

- Инвентаризационният опис на материалните запаси съдържа шифър и наименование на актива, качество, мярка и фактическа наличност с данни за количество, единична цена и стойност. Съставя се в 2 екземпляра. При предаване от едно на друго М.О.Л. се съставя в 3 екземпляра;
- Сравнителна ведомост за резултатите – установяват се разликите (липси, излишъци) между фактическите данни и счетоводните. Съставя се в 2 или 3 екземпляра. Подписва се от комисията и М.О.Л.

Отделни инвентаризационни описи се съставят за материалите, които са на път, в складове на други предприятия на отговорно пазене, предадени, но не вложени в производството материал, както и незавършено производство на анулирани поръчки.

При установени различия се съставят протоколи, които се утвърждават от ръководителя на предприятието и могат да бъдат:

- Протокол за компенсации на липси с излишъци;
- Протокол за липси, които са за сметка на предприятието;
- Протокол за сметка на М.О.Л.;
- Протокол за липси от неизвестни лица до момента на приключване на следствените действия.

Компенсиране на липси и излишъци се прави при наличие на причинно – следствена връзка между тях (едни и същи материали в различни разфасовки или сходни материали).

Компенсациите се извършват в натурални и стойностни измерители. Некомпенсираните излишъци се отчитат като извънреден приходи по справедливи цени (продажни) към момента на инвентаризацията.

При некомпенсирани липси се анализират причините и съответните отговорности. При липси по вина на М.О.Л. се формира вземане, което се оценява по справедлива стойност (продажна) към момента на инвентаризацията.

При липси по обективни причини (свиване, изпаряване и др.), се отчитат естествените фири, за които има допустими норми и се отразяват като разход за предприятието. Нормите на естествените фири се прилагат само при наличие на липси.

- в) За резултатите от инвентаризация на парите в касата се съставя Акт за касова наличност, в който се посочва размера на паричните средства, намерени в касата.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



При установяване на липси по вина на М.О.Л., ръководителят на предприятието издава Решение за отчитане на установените липси за сметка на М.О.Л.

При установяване на различия от счетоводни грешки, се съставят допълнителни коригиращи счетоводни операции.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 9

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

#### 1. Какво установява инвентаризацията?

- а) евентуални прилики;
- б) евентуални корекции;
- в) евентуални разлики;
- г) евентуални кражби.

#### 2. Кого допълва инвентаризацията?

- а) финансите на предприятието;
- б) текущото счетоводно отчитане;
- в) счетоводните сметки;
- г) активите и пасивите на предприятието.

#### 3. На какво съответства информацията от счетоводните регистри?

- а) действителните данни за състоянието на имуществото;
- б) финансите на предприятието;
- в) продажбите, извършени през деня;
- г) основния капитал.

#### 4. В кои предприятия се извършва инвентаризация?

- а) предприятия, които я прилагат само при възникнал проблем;
- б) предприятия, които я прилагат само при поискване от управителя;
- в) предприятия, които не прилагат Закона за счетоводството;
- г) предприятия, които прилагат Закона за счетоводството.

#### 5. Върху какво се извършва инвентаризацията?

- а) активите;
- б) условните активи и пасиви;
- в) активите и пасивите;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) пасивите.

**6. Кога се извършва инвентаризация?**

- а) всеки ден;
- б) при издадена заповед от управителя;
- в) при получено съдебно решение;
- г) през всеки отчетен период.

**7. Кои инвентаризации се извършват при предварително определени срокове?**

- а) извънредни;
- б) планови;
- в) пълни;
- г) частични.

**8. Как са определени сроковете за извършване на плановата инвентаризация?**

- а) с вътрешни правила;
- б) регламентирани в нормативната уредба;
- в) със Закона за счетоводството;
- г) всички отговори са верни.

**9. С коя инвентаризация се контролират материално-отговорните лица?**

- а) извънредната;
- б) плановата;
- в) частичната;
- г) пълната.

**10. По чие решение се извършва извънредната инвентаризация?**

- а) съдебно решение;
- б) решение на държавата;
- в) ръководството на предприятието;
- г) вътрешните правила.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- 11. В кой период се извършва пълната инвентаризация?**
- а) януари-март;
  - б) януари-юни;
  - в) юни-декември;
  - г) октомври-декември.
- 12. Кого засяга частичната инвентаризация?**
- а) само отделен вид активи;
  - б) или само пасиви;
  - в) или само капитала;
  - г) и трите отговора са верни.
- 13. Кога се извършват частичните инвентаризации?**
- а) в хода на отчетния период;
  - б) в края на отчетния период;
  - в) всеки ден;
  - г) всеки месец.
- 14. Кога се назначава комисията по инвентаризация?**
- а) в етап провеждане;
  - б) в етап подготовка;
  - в) в крайния етап;
  - г) в междинния етап.
- 15. Кой не се включва в комисията по инвентаризация?**
- а) компетентен специалист;
  - б) счетоводител;
  - в) материално-отговорното лице;
  - г) управителя.
- 16. Кой е задължителния член в комисията по инвентаризация?**
- а) материално-отговорното лице;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) държавата;
- в) управителят;
- г) счетоводителят.

**17. Какво се посочва в заповедта за инвентаризация?**

- а) обекти и членове;
- б) дата/час на започване;
- в) обекти, дата/час на започване, срок за извършване;
- г) срок за завършване.

**18. Кога се подписва декларация от материално-отговорното лице за предадените документи?**

- а) преди да започне фактическата проверка;
- б) по време на фактическата проверка;
- в) в края на фактическата проверка;
- г) не се подписва такава декларация.

**19. За какво се съставя инвентаризационен опис?**

- а) за инвентаризация на финансови активи;
- б) за инвентаризация на краткотрайни активи;
- в) за инвентаризация на дълготрайни активи;
- г) не се създава такъв опис.

**20. Инвентаризационният опис на материалните запаси съдържа:**

- а) наименование на актива;
- б) шифър;
- в) мярка и фактическа наличност;
- г) всички отговори са верни.

**21. Как се извършват компенсациите?**

- а) по нетна цена;
- б) по натурални и стойностни измерители;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- в) по справедлива цена;
- г) по естествени фири.

**22. Кога се отчитат естествените фири?**

- а) при липси по обективни причини;
- б) при некомпенсирани липси;
- в) при компенсации;
- г) при справедлива стойност.

**23. За какво се съставя акт за касова наличност?**

- а) за естествени фири;
- б) за оценяване по справедлива стойност;
- в) за компенсация;
- г) за съхраняваните в касата на предприятието на левове, валута и ценни книжа.

**24. В кой от случаите НЕ се извършва инвентаризация?**

- а) при смяна на М.О.Л.;
- б) по искане на сметната палата, прокуратурата, съда;
- в) по желание на куриера на фирмата;
- г) по инициатива на ръководителя на фирмата;
- д) при стихийни бедствия, кражба.

**25. Кой документ НЕ се отнася за инвентаризацията?**

- а) инвентаризационен опис;
- б) разходен касов ордер;
- в) сравнителна ведомост;
- г) протокол за установяване на различия;
- д) протокол за одобряване на естествени загуби (фири);
- е) протокол за компенсиране на липси с излишъци.

**26. Кой НЕ подписва инвентаризационните документи?**

- а) председателя а комисията;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) членовете на комисията;
- в) офис секретаря.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Посочете сроковете за извършване на инвентаризация, определени в Закона за счетоводството.

- за дълготрайни активи – 1 път на ..... години
- за материални запаси – най-малко 1 път на ..... година
- за всички останали активи и пасиви – 1 път на ..... година

### 2. Допишете изреченията:

- а) Инвентаризацията се извършва по ред и начин, определен от .....
- б) Пълната инвентаризация обхваща всички видове .....
- в) Инвентаризационният опис се подписва от .....
- г) Сравнителната ведомост установява разлика между .....

### 3. Какви са видовете инвентаризации? Посочете ги.

#### а) Според повода за провеждане на инвентаризациите:

- ..... (планини) - провеждат се съгласно годишния план за инвентаризации;
- ..... – провеждат се по повод, който налага проверка на имуществото на фирмата

#### б) Според обхвата на обектите:

- ..... – обхващат всички обекти на счетоводството, подлежащи на инвентаризиране;
- ..... – обхващат само отделни обекти или отделни групи обекти

#### в) Според вида на проверяваните обекти:

- на ..... и ..... активи;
- на ..... запаси
- на ..... средства
- на ..... производство



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



#### 4. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Плановата инвентаризация е ..... инвентаризация във връзка с ..... приключване;
- б) При отсъствието на ..... инвентаризацията ..... в присъствието на ..... на държавата;
- в) За резултатите от ..... на материални запаси се съставя за ..... обект, ..... опис и ..... ведомост;
- г) Инвентаризацията е способ за ..... проверка чрез измерване, изброяване, претегляне и др. на ..... и ..... на ..... и ..... на фирмата към ..... момент, тяхното съпоставяне със ..... данни с цел ..... на евентуални .....

#### 5. Допълни термините при счетоводното отчитане на резултатите от инвентаризацията

- ..... на липси с излишъци;
- ..... на естествени фири;
- ..... – с вина на М.О.Л. или без вина на М.О.Л.;
- ..... – оценява се по справедлива цена и се отчита като извънреден приход.

#### 6. Допълни реда за извършване на инвентаризацията.

- а) ..... на ръководителя, в която се определят: комисията, обектите и сроковете;
- б) Попълване на декларация от М.О.Л. – в нея се посочва, че всички ..... са оформени;
- в) ..... на измервателните уреди;
- г) ..... проверка;
- д) установяване на .....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**7. Отговорете пълно и точно:**

а) Избройте начините за провеждане на инвентаризация:

.....  
.....

б) Избройте причините, при които възникват различията при инвентаризацията:

.....  
.....

в) Опишете процеса на инвентаризация:

.....  
.....

г) Опишете етапите на подготовка за провеждане на инвентаризация:

.....  
.....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема X. ОЦЕНКА И КАЛКУЛИРАНЕ

### 1. Същност на оценката

В счетоводната отчетност задължително се използва стойностния измерител, който е изразител на количеството обществено необходим труд за производството на даден продукт. Чрез стойностния измерител се съпоставят, групират и анализират данни за всички обекти на счетоводното отчитане.

Оценяването е способ за изразяване на счетоводните обекти в пари. Цената е паричен израз на стойността.

Всеки обект на счетоводното отчитане се отчита в стойност като се прилагат различни видове оценки. Съгласно Закона за счетоводството чл.13 /1/ активите, собствения капитал, пасивите, приходите и разходите се оценяват и записват при тяхното придобиване или възникване по историческата им цена или друга цена в съответствие с приложимите счетоводни стандарти.

След придобиването на активите се прилагат последващи оценки.

### 2. Видове оценки

Според момента на оценяване то бива текущо и периодично.

- a) Текущо оценяване се прилага в момента на придобиване на активите или на тяхното възникване и се осъществява по тяхната историческа цена, която е цената на придобиване, себестойността или справедливата цена чл.13, /2/ от—Закона за счетоводството.
  - Цена на придобиване включва покупната цена и всички преки разходи, необходими за привеждане на актива в работно състояние;
  - Себестойност е оценката на създадените в предприятието активи без административните, финансовите, извънредните разходи и разходите по продажби. Себестойността на услугите включва разходите за труд и осигуровки на персонала, зает в предоставяне на услугата и съответната част от общопроизводствените разходи;
  - Справедливата цена е сумата, за която един актив може да се размени или един пасив да се уреди (погаси) в пряка сделка между информирани и желаещи това продавач и купувач. Според характера на сделката и обекта на оценяване справедливата цена може да бъде продажната, борсовата или пазарната цена.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



б) Периодично оценяване – прилага се съгласно приложимите счетоводни стандарти.

Например обезценка на активите се извършва в края на отчетния период във връзка с изготвяне на годишния финансов отчет.

### 3. Калкулация

Калкулирането също е способ за изразяване на счетоводните обекти в пари. За разлика от оценяването, калкулирането се използва за количествено измерване на обекти със сложна структура, при които е невъзможно директно прилагане на цената. Това се прави при определяне себестойността на произвежданата продукция (услуги). Това са стопански процеси при съчетаването на средствата на труда, предметите на труда и самия труд. В създаване на новата стойност всеки един елемент се оценява по различен начин: ДА се пренасят на части, стойността на влаганите материали се оценява по възприетия от предприятието метод, трудът се оценява според цената на работната сила, заложенa в трудовите договори.

Калкулацията се прилага когато се формира цялостна оценка на обекти със сложна структура и е необходимо първоначално да се оценят отделните негови части.

Калкулирането е етап от процеса на счетоводното отчитане за създаване на отчетна информация за производствените разходи и себестойността на продукцията. Калкулирането включва дейности по разграничаване на видовете разходи, вложени в готовата продукция, сумиране на разходите и определяне себестойността на единица продукция. Калкулацията съдържа информация за разходите, които формират себестойността на продукцията общо и по отделни статии. Данните по отделните статии съответстват на записванията по аналитичните сметки, по които са отразени разходите за производството на отделните обекти.

| № по ред | Разходи по статии на калкулация | Сума за цялото количество | Сума за единица продукт |
|----------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1        | Разходи за материали            | 20400                     | 204                     |
| 2        | Разходи за горива е енергия     | 5000                      | 50                      |
| 3        | Разходи за външни услуги        | 3000                      | 30                      |
| 4        | Разходи за амортизации          | 1000                      | 10                      |
| 5        | Разходи за заплати              | 8000                      | 80                      |
| 6        | Разходи за осигуровки           | 2000                      | 20                      |
| 7        | Други разходи                   | 600                       | 6                       |
|          |                                 | 40000                     | 400                     |

Фиг. 7 Представя Калкулация на фактическа себестойност



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



#### 4. Видове калкулация

- а) Предварителни – определят плановата, нормативната или прогнозната себестойност на продукцията. Съставят се преди началото на отчетния период на основата на предварителна планова или нормативна база за разходите за материали, горива, енергия, труд, амортизация и др. Тази калкулация не е пряко свързана със счетоводната отчетност;
- б) Окончателни – съставят се в края на отчетния период на база на групирана отчетна информация. Чрез окончателната калкулация се определя фактическата себестойност на произведената продукция или на извършваните работи и услуги.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 10

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Кога се използва счетоводния способ оценка?**

- а) при полагане на труд;
- б) при прилагане на стойностен измерител за счетоводен обект;
- в) при назначаване на персонал;
- г) при подаване на декларация към НАП.

**2. Според момента на оценяване, то е:**

- а) текущо и периодично;
- б) дневно и нощно;
- в) текущо и спешно;
- г) годишно и седмично.

**3. Кога се прилага текущо оценяване?**

- а) при годишното приключване;
- б) в отчета за приходи и разходи;
- в) в момента на придобиване на активи;
- г) при откриване на счетоводни сметки.

**4. Кое НЕ се отнася към историческата цена?**

- а) финансов резултат;
- б) цена на придобиване;
- в) себестойност;
- г) справедлива цена.

**5. Кои разходи се включват в себестойността?**

- а) финансови разходи;
- б) извънредни разходи;
- в) материални и трудови;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



г) административни разходи.

**6. Коя цена НЕ се включва в справедливата цена?**

- а) пазарната;
- б) продажната;
- в) борсовата;
- г) данъчната.

**7. Периодичното оценяване се прилага съгласно:**

- а) счетоводни регистри;
- б) счетоводни стандарти;
- в) счетоводни сметки;
- г) счетоводни отчети.

**8. Калкулацията съдържа информация за:**

- а) разходи, които формират себестойност;
- б) разходи за транспортни средства;
- в) разходи за хранене на персонала;
- г) разходи за платени глоби.

**9. Коя статия на калкулацията НЕ трябва да се включва при изчисляване на себестойност?**

- а) разходи за материали;
- б) разходи за платени лихви;
- в) разходи за амортизации;
- г) разходи за заплати.

**10. Кои видове калкулации се използват в счетоводната отчетност?**

- а) първа и последна;
- б) производствена и транспортна;
- в) предварителна и окончателна;
- г) независима и прогнозна.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**11. Коя себестойност НЕ се определя от предварителната калкулация?**

- а) нормативна;
- б) планова;
- в) данъчна;
- г) прогнозна.

**12. Кого засяга частичната инвентаризация?**

- а) само отделен вид активи;
- б) или само пасиви;
- в) или само капитала;
- г) и трите отговора са верни.

**13. Кои видове оценки на активите и пасивите се извършват във фирмата?**

- а) текуща оценка;
- б) всекидневно пресмятане;
- в) периодична оценка.

**14. Кога се използва т.нар. „историческа цена“?**

- а) при придобиване на активите и при възникване на пасивите на фирмата;
- б) при текущото счетоводно отчитане на активите и пасивите на фирмата;
- в) при използване на основни понятия.

**15. В коя разновидност НЕ се реализира историческата цена?**

- а) цена на придобиване;
- б) справедлива цена;
- в) преброяване на клиентите на фирмата.

**16. Кога се правят периодични оценки на активите и пасивите на фирмата?**

- а) всеки ден;
- б) в края на годината;
- в) в края на всеки месец.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**17. Какво се разбира под термина „калькуляционен обект“?**

- а) пътен лист;
- б) разходен касов ордер;
- в) обект, за който се изчислява себестойност.

**18. Какъв може да бъде калкуляционния период?**

- а) месец;
- б) тримесечие;
- в) ден;
- г) година.

**19. Посочете кое НЕ е калкуляционна единица?**

- а) 1 кг;
- б) 10 бр.;
- в) 1 куб.м;
- г) 1 чаша.

**20. Какво представлява калкуляцията?**

- а) папка за документи;
- б) счетоводен документ за изчисляване на себестойност;
- в) технически носител за информация.

**21. Кои са най-използваните методи за калкулиране?**

- а) пряк;
- б) сумарен;
- в) нормативен;
- г) смесен без изчисления.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Допишете изреченията:

- а) Оценяването е способ за изразяване на счетоводните обекти в .....
- б) Всеки счетоводен обект се отчита в стойност като се прилагат различни .....
- в) След придобиването на активите се прилагат .....  
Калкулацията се прилага за обект със сложна структура, защото се оценяват ..... му .....
- г) Предварителната калкулация не е пряко свързана със .....
- д) Фактическата себестойност на произведената продукция се определя чрез .....

### 2. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Цена на придобиване включва ..... цена и всички ..... разходи, необходими за привеждане на ..... В .....
- б) ..... е оценката на ..... В предприятието активи, без ....., ....., ..... разходи и разходи по продажби;
- в) ..... цена е сумата, за която един актив може да се размени между ..... и .....
- г) Калкулирането се използва за ..... измерване на обекти със ..... структура;
- д) Чрез ..... калкулация се определя ..... себестойност на произведената продукция в края на отчетния период;
- е) ..... калкулация се прави в ..... на отчетния период, съгласно ..... база на разходите ..... в нея.

### 3. Използват ли се счетоводни сметки при прилагането на оценката и калкулирането като способности на счетоводството?

ДА

НЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



#### 4. Допълнете с необходимите термини посочения текст.

- а) Оценката е ..... на счетоводството за представяне на ..... обекти в ..... Паричната ..... се прилага за всички ..... и ..... на фирмата по определени правила;
- б) Калкулирането е ..... на счетоводството за ..... на обекти със ..... структура. Чрез него се изчислява ..... на отделната част, за да се получи оценка за целия обект - ..... продукция или за придобиване на ..... чрез извършени различни разходи;
- в) ..... на калкулация е система от ..... На ..... по възприетата .....

#### 5. Посочи за коя форма на историческата цена се отнася обяснителния текст.

- а) ..... - оценка на произведените във фирмата продукция и услуги, в която се включват само преките технологични разходи;
- б) ..... – прилага се когато не може да се определи нито цена на придобиване, нито себестойността;
- в) ..... – това е покупната цена, заедно с всички направени разходи по доставката.

#### 6. Коя цена е водеща при оценяването?

Отг. .... цена



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема XI. СВОДКА НА ОТЧЕТЕНИТЕ ДАННИ

### 1. Същност на сводката

Сводката на отчетените данни е един от елементите на метода на счетоводството. Тя представлява обобщение на множество еднородни по своя икономически характер данни с цел получаването на обобщаващи показатели, които характеризират дейността на предприятието или на нейните подразделения и резултатите от тази дейност за определен период.

Сводката е втора степен на обобщение на информацията за измененията на стопанските средства и техните източници след обобщението им по еднородни признаци в системата на счетоводните сметки. Тя може да се приложи както по отношение на определен, конкретен показател, така и по отношение на изчисляването на всички необходими показатели; както по отношение на дейността на отделното предприятие и неговите организационно-структурни звена, така и по отношение на всички административно-стопански единици (община, област, подсектор, сектор) или цялото национално стопанство. Сводката на отчетните данни обхваща два основни момента: периодично и годишно приключване на счетоводните сметки и съставяне на периодичните и годишни финансови отчети.

- ✓ Периодичната сводка има голямо информационно, контролно, аналитично и управленско значение:
- Информационното значение се изразява в това, че се получава обобщена отчетна икономическа информация, формирана от разнообразни производни икономически показатели;
- Управленското значение се състои в това, че въз основа на получената обобщена и филтрирана информация се вземат съответни управленски решения.

Показателите, получени в резултат на периодичната сводка на отчетните данни, дават възможност за съпоставяне с фактическото състояние на активите и пасивите, при което се упражнява последващ контрол за величината на тези обекти. Анализът на стопанската дейност се извършва главно и въз основа на показатели от периодичните счетоводни отчети, в които се съдържат икономическите показатели, формирани въз основа на периодичната сводка.

Периодичната сводка се прилага при периодичното счетоводно приключване и съставяне на финансовите отчети.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Отчетността е система от взаимосвързани показатели, отразяващи финансово-стопанската дейност на предприятието за отчетния период.

## 2. Проявление на сводката

Сводката на отчетните данни се проявява както в текущото счетоводно отчитане, така и при периодичното счетоводно отчитане. По конкретно проявлението намира израз най-често в следните направления:

- При изготвяне на първични документи, в които има данни подлежащи на сбируване и получаване на общи показатели. Такива например са някои фактури, лимитни карти за разход на материали, искания за материали и други;
- При изготвяне на сборни документи. Това са различни листове за разшифровка, журнали, ведомости, описи, справки и други;
- При съставяне на счетоводните статии и разнасянето на данните от тях по синтетичните и аналитични сметки. Разнесените данни се систематизират в обороти, сборове и салда;
- При изготвяне на справките за хронологичните записвания. Това са различните видове хронологични описи, хронологични справки за определен вид и брой записвания, хронологични ведомости по отделни синтетични и аналитични сметки, записвания по отделните хронологични дневници и други. По този начин се откриват различни грешки направени при счетоводните записвания;
- При съставяне на оборотни ведомости за синтетичните сметки. На практика се получават няколко двойки равни сборове салда в началото на годината, салда в началото на отчетния месец, обороти за месеца, салда в края на месеца, обороти от началото на годината до първо число на текущ отчетен месец, обороти с натрупване от началото на годината до избран текущ отчетен период, салда към момента;
- При съставяне на оборотните ведомости за аналитичните сметки. В зависимост от характера на сметките се получават обороти, сборове и салда по аналитичните сметки;
- При прилагане на способа оценка и калкулация. Методът намира приложение при изготвяне на оценка на незавършеното производство, при изготвяне на калкулации за готовата продукция и услугите и т.н.;
- При извършване на инвентаризации при изготвяне на инвентаризационните описи, при изготвяне на сравнителните ведомости, при оценка на резултатите и други;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- При прилагане на способа балансово обобщаване. Обобщената информация от счетоводните сметки се пренася в счетоводния баланс;
- При изготвяне на годишния финансов отчет. Сводката на отчетните данни се прилага при изготвяне основните форми на отчета Баланс, Отчет за приходите и разходите, Отчет за паричния поток, Отчет за капитала;
- При обобщаване на информацията от оперативно-техническата отчетност и статистическата отчетност.

### 3. Приложение на сводката при счетоводното приключване

Прилагането на балансовият метод в предприятията се предшества от т.нар. счетоводно приключване. То представлява задълбочен преглед – отчет на цялостната дейност на предприятието за съответната година. Счетоводно приключване, като етап от отчетния процес, може да се разглежда като комплекс от взаимосвързани и взаимозависими отчетни процедури, които се извършват в строга последователност.

Съпоставянето на същността на сводката на отчетните данни с характеристиките на счетоводното приключване показва, че тя е счетоводен инструмент, чрез който счетоводната информация от текущото отчитане се обобщава и логически преобразува с оглед нейното систематизиране и представяне на различните потребители. Този специфичен инструмент намира приложение както при подготовката на счетоводното приключване, така и при неговите етапи на провеждане.

Ето защо може да се обобщи, че **сводката е неразделна част от счетоводното приключване, намираща приложение при неговата подготовка и етапи на провеждане.**

В резултат на обобщението могат да се направят няколко по-важни изводи:

- Първо – **сводката на отчетните данни е основана на съвкупност от правила оценъчно-изчислителна процедура;**
- Второ – **сводката е елемент на метода на счетоводната практика;**
- Трето – **същността ѝ се изразява в систематизиране на счетоводната информация за дейността на предприятието и за резултатите от нея и свеждането ѝ до ограничен брой обобщени показатели, служещи за база при прилагане на балансовия метод;**
- Четвърто – **Сводката на отчетните данни намира приложение при текущото отчитане, но най-вече тя е инструмент, намиращ приложение при подготовката и при етапите на провеждане на счетоводното приключване.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 11

### I. Тестова част

**Изберете верният отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

- 1. Какво обобщава сводката на отчетните данни?**
  - а) еднородни по икономически характер данни;
  - б) еднородни по физически параметри активи;
  - в) еднородни обекти в предприятието;
  - г) еднакви резултати от дейността на предприятието.
  
- 2. Сводката на отчетни данни НЕ се прилага при:**
  - а) периодично приключване на счетоводни сметки;
  - б) дневно и месечно разпечатване на касови отчети;
  - в) съставяне на периодични и годишен финансови отчети;
  - г) подготовката и етапите на годишното приключване.
  
- 3. Какво е значението на периодичната сводка на отчетни данни?**
  - а) информиращо, икономическо, законодателно, обобщаващо;
  - б) контролно, наказателно, описателно, счетоводно;
  - в) организационно, структурно, административно, стратегическо;
  - г) информационно, контролно, аналитично, управленско.
  
- 4. Кога се прилага периодичната сводка на отчетни данни?**
  - а) при ежедневно осчетоводяване;
  - б) при съставяне на таблици и графици;
  - в) при периодично счетоводно приключване;
  - г) при упражняване на контрол.
  
- 5. В какво се изразява информационното значение на сводката на отчетни данни?**
  - а) филтрира информация;
  - б) показва управленски решения;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- в) обобщава отчетна икономическа информация;
- г) пасивите.

**6. За анализ на стопанската дейност се използват показатели от:**

- а) счетоводни отчети, съставени на база периодична сводка на отчетни данни;
- б) касови отчети, съставени от дневните продажби;
- в) авансови отчети, съставени от подотчетни лица;
- г) седмични отчети за преразход на материали.

**7. При изготвянето на кой счетоводен документ НЕ се използва сводка ?**

- а) баланс;
- б) фактура;
- в) отчет за приходи и разходи;
- г) отчет за капитала.

**8. Къде намира приложение сводката на отчетни данни?**

- а) при откриване на счетоводните сметки;
- б) при попълване на касов ордер;
- в) при подписване на банково бордеро;
- г) при счетоводно приключване.

**9. Кое значение НЕ се отнася за периодичната сводка?**

- а) информационно значение;
- б) контролно значение;
- в) управленско значение;
- г) собствено мнение.

**10. По кое направление НЕ намира израз сводката на отчетните данни?**

- а) при изготвяне на сборни документи- ведомости, описи, справки;
- б) при съставяне на оборотни ведомости на синтетични и аналитични сметки;
- в) при изготвяне на годишния финансов отчет- баланс, отчет за приходи и разходи;
- г) при написване на разходен касов ордер – РКО.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## II. Практическа част

### 1. Допишете изреченията:

- а) Сводката на отчетни данни е основана на съвкупност от правила за .....
- б) Сводката на отчетни данни се прилага при изготвяне на основните части на .....
- в) При изготвянето на справки за хронологични записвания се прилага специфичния инструмент .....

### 2. Попълнете пропуснатите термини:

- а) Същността на сводката на отчетни данни се изразява в ..... и ..... на ..... за дейността на предприятието;
- б) Сводката на отчетни данни намира приложение при ..... отчитане и при подготовката и провеждането на .....
- в) При извършване на инвентаризация ..... на ..... се прилага при изготвяне на ..... описи, ..... ведомости, при оценка на ..... от инвентаризацията;
- г) Сводката на отчетните данни като елемент на ..... методология представлява способ за ..... на ..... и ..... данни от ..... счетоводно отчитане, за да се получат обобщени показатели за ....., ..... състояние, ..... и ..... на дейността на фирмата.

### 3. Посочете видовете сводки на отчетните данни, съгласно характеристиките:

- а) ..... сводка – показателите, които се получават в резултата на сводката, се използват главно за целите на оперативното (вътрешно) ръководство;
- б) ..... сводка – показателите, които се получават в резултат



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



на сводката, се използват за вътрешно управление и за информация за външни потребители (статистика).

**4. Кой обяснителен текст за кое значение на периодичната сводка се отнася?**

- а) ..... значение – изразява се в това, че се получава обобщена икономическа информация, формирана от разнообразни икономически показатели;
- б) ..... значение – въз основа на получената обобщена информация по определени показатели се вземат съответни управленски решения;
- в) ..... значение – получените показатели дават възможност за съпоставяне с фактическото състояние на активите и пасивите, при което се упражнява последващ контрол.

**5. Вярно ли е, че сводката на отчетните данни е отделна част от счетоводното приключване?**

ДА

НЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Тема XII. ТЕКУЩО СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ

### 1. Същност на текущото счетоводно отчитане

Текущото счетоводно отчитане е съвкупност от счетоводно-отчетни и регистрационни действия, извършвани от момента на възникване на счетоводната операция до нейното записване по счетоводните регистри. То се осъществява на два етапа: хронологично и систематично счетоводно отчитане.

#### 1.1. Хронологично счетоводно отчитане

Включва съставяне на първични документи, проверка на данните, контировка и записване в хронологичните регистри.

- В първичните документи се отразява извършената стопанска операция в момента на възникване;
- Контировката се изразява в определяне на кореспондиращите счетоводни сметки. Контировката се нанася на специална бланка, наречена МЕМОРИАЛЕН ОРДЕР, в който се записва съдържанието на стопанската операция, кореспондиращите сметки и сумите по тях.

*Пример за МЕМОРИАЛЕН ОРДЕР*

| Основание /посочва се документът или съдържанието на стопанската операция/ | Д-т сметка | К-т сметка | Сума |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------|
| Доставени материали по фактура № ... от „Рила“ ООД, гр. София              | Материали  | Доставчици | 500  |

Приложение: Фактура ...

Дата

Съставил: Име, фамилия, подпис:.....

- Мемориалния ордер в Хронологичните Регистри, които могат да бъдат дневник или журнал по съответна номерация, която се записва и върху Мемориалния ордер. В дневника данните съответстват на Мемориалния ордер, в журнала се записват номерата на стопанските операции, датите и сумите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Пример за ДНЕВНИК

За месец Октомври .....

| № по ред | Счетоводни статии                                                                                                                                                          | Обороти |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
|          |                                                                                                                                                                            | Дебит   | Кредит |
| 43       | 15.10.<br>Сметка Материали<br>Сметка Разплащателна сметка<br>Доставени материали съгласно фактура ...<br>Изплатени от разплащателната сметка с<br>платежно нареждане № ... | 800     | 800    |
| 44       | 18.10.<br>Сметка Разплащателна сметка<br>Сметка Каса<br>Внесена сума по разплащателната сметка с<br>вносна бележка № ...                                                   | 350     | 350    |
|          | Всичко за месец Октомври:                                                                                                                                                  |         |        |

Пример за РЕГИСТРАЦИОНЕН ЖУРНАЛ ЗА М. ОКТОМВРИ ..... Г.

| Дата  | № на счетоводната статия | Обороти в лева |
|-------|--------------------------|----------------|
| 15.10 | 43                       | 800            |
| 18.10 | 44                       | 350            |

## 1.2. Систематично счетоводно отчитане

Изразява в групиране, подреждане и систематизиране на първично регистрираната информация за отчетните обекти. Бива синтетична и аналитична според сметките, които включва.

- Синтетично счетоводно отчитане – изразява се в систематизиране на първично регистрираната информация за отчетните обекти в стойностно изражение от синтетичните сметки, които се групират обичайно в по-крупни данни в съответствие с балансовите статии. Например сметка Материали съдържа обобщена информация за всички видове материали, независимо от техния вид и местонахождение. Според нуждите на управление информацията по синтетичните сметки може да се обобщи на различни нива – например Сметка Стоки: Стоки в склада, Стоки в магазините и пр.;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



*Пример за СИНТЕТИЧНА СМЕТКА КАСА*

Дебит

Кредит

| 20...г<br>Месец,<br>ден | № на<br>смет.<br>статия | Обяснение  | Сума | 20...г<br>Месец,<br>ден | № на смет.<br>статия | Обяснение | Сума |
|-------------------------|-------------------------|------------|------|-------------------------|----------------------|-----------|------|
| 01.03.                  | 0                       | Нач. салдо | 1800 | 12.03.                  | 60                   | Броени    | 800  |
| 03.03.                  | 35                      | Постъпили  | 1500 | 15.03.                  | 69                   | Броени    | 120  |
| 15.03.                  | 68                      | Постъпили  | 2500 | 20.03                   | 80                   | Броени    | 500  |
| 25.03                   | 90                      | Постъпили  | 340  | 21.03.                  | 82                   | Броени    | 120  |
|                         |                         |            |      |                         |                      |           |      |

- Аналитично отчитане – отразява се в спомагателни книги, аналитичните сметки се откриват и завеждат според измерителите по два начина:

- Обекти, които се отчитат само стойностно – вземания, задължения, приходи, разходи и др. Използва се същата форма като при синтетичните сметки;
- Обекти, които се отчитат стойностно и натурално. Използва се разширена форма с единична цена, количества и стойност.

*Пример за АНАЛИТИЧНА СМЕТКА „Плат габардин“ към СИНТЕТИЧНА СМЕТКА МАТЕРИАЛИ*

Мярка м

| Дата  | № смет.<br>статия | Обяснение           | Ед. цена | Приход<br>кол. | Приход<br>стойност | Разход<br>Кол. | Разход<br>стойност | Остатък<br>кол. | Остатък<br>стойност |
|-------|-------------------|---------------------|----------|----------------|--------------------|----------------|--------------------|-----------------|---------------------|
| 01.03 | 0                 | Начално салдо       | 15       |                |                    |                |                    | 100             | 1500                |
| 09.03 | 170               | Вложени в производ. | 15       |                |                    | 60             | 900                | 40              | 600                 |
| 12.03 | 175               | Закупени            | 17       | 40             | 680                |                |                    | 80              | 1280                |
|       |                   | И т.н.              |          |                |                    |                |                    |                 |                     |

За всички синтетични и аналитични сметки задължително съществуват следните условия:

- Сборът от началните салда на всички аналитични сметки, открити към дадена



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



синтетична сметка, е равен на началното салдо на синтетичната сметка, началните салда от аналитичните сметки се записват от същата страна, където е началното салдо на синтетичната сметка, аналогични са всички правила по завеждане и приключване на сметките;

б) Сборът от оборотите по дебитите и кредитите на аналитичните сметки е равен на дебитния и кредитния оборот на синтетичната сметка;

в) Сборът от крайните салда на аналитичните сметки е равен на крайното салдо на синтетичната сметка.

## 2. Обобщаване на данните от текущата счетоводна отчетност

Обобщаване на данните от текущото счетоводно отчитане се осъществява посредством съставяне на оборотна ведомост. Съставят се оборотни ведомости за синтетични сметки и оборотни ведомости за аналитични ведомости.

### 2.1. Оборотна ведомост на синтетични сметки

Таблица, в която са обобщени всички счетоводни сметки, заведени през отчетния период със следните данни: начални салда, обороти по дебита, обороти по кредита, крайни салда. С оборотната ведомост на синтетичните сметки се отразява състоянието на цялото имущество в началото на периода, промените и състоянието в края на отчетния период;

*Пример за ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ на СИНТЕТИЧНИ СМЕТКИ НА ПРЕДПРИЯТИЕ „Х“, гр..... към 31.03.20...г.*

| № по ред | Наименование на счет. сметки | Нач. салдо Д-т | Нач. салдо К-т | Обороти м. март Д-т | Обороти м. март К-т | Крайно салдо Д-т | Крайно салдо К-т |
|----------|------------------------------|----------------|----------------|---------------------|---------------------|------------------|------------------|
| 1        | Сгради                       |                |                |                     |                     |                  |                  |
| 2        | Материали                    |                |                |                     |                     |                  |                  |
| 3        | Разплащателна сметка         |                |                |                     |                     |                  |                  |
| 4        | И т.н.                       |                |                |                     |                     |                  |                  |
|          | Всичко:                      |                |                |                     |                     |                  |                  |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



**Равенствата се получават при: Начални салда, обороти и крайни салда!;**

**Оборотните ведомости са таблици**, те се попълват от главните сметки, те са техническо средство за обобщаване и проверка на данните от текущото счетоводно отчитане.

Видове оборотни ведомости на синтетичните сметки: обикновени и шахматни.

-**Обикновена оборотна ведомост** обобщават данните по отделните сметки за начално салдо, увеличения, намаления и крайно салдо. Равенства – всички начални дебитни салда са равни на всички начални кредитни салда, общите дебитни обороти са равни на общите кредитни обороти, сборът на всички крайни дебитни салда е равен на общия сбор на всички кредитни салда;

-**Шахматната оборотна ведомост** се групират дебитните и кредитните обороти по кореспондиращи сметки. Равенство на общите дебитни обороти и общите кредитни обороти.

*Пример за ШАХМАТНА ОБОРОТНА ВЕДОМОСТ*

| К-т<br>Д-т           | Начални<br>Д-т<br>салда | Сгради | Материали | Каса | ОК | Доставчици | Кр. заеми | Д-т обороти | Кр. Д-т салда |
|----------------------|-------------------------|--------|-----------|------|----|------------|-----------|-------------|---------------|
| Начални<br>К-т салда |                         | -      | -         | -    | x  | x          | x         |             |               |
| Сгради               | X                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| Материали            | X                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| Каса                 | X                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| ОК                   | -                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| Доставчици           | -                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| Кр. заеми            | -                       |        |           |      |    |            |           |             |               |
| Кредитни<br>обороты  |                         |        |           |      |    |            |           |             |               |
| К. К-т<br>салда      |                         |        |           |      |    |            |           |             |               |





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## 2.2. Оборотна ведомост на аналитичните сметки.

Наричат се още извлечения и техния брой се определя от аналитичните партии към съответните синтетични сметки, формата се определя според структурата на аналитичните сметки.

- Оборотна ведомост за аналитични счетоводни сметки за обекти, които имат само стойностен измерител – Клиенти, доставчици и др.;

| № по ред | Наименование на анал. сметки | Нач. салдо на 01.03 | Д-т обороти м.03 | К-т обороти м.03 | Кр. Салдо на 31.03 |
|----------|------------------------------|---------------------|------------------|------------------|--------------------|
|          |                              |                     |                  |                  |                    |

- Оборотна ведомост за аналитични счетоводни сметки с натурални и стойностни измерители. За всички показатели се предвиждат по две колони – за количество и стойност.

| № по ред | Наименование на аналитична сметка | Ед. цена | НС количество | НС стойност | Обороти Д-т количество | Обороти Д-т стойност | Обороти К-т кол. | Обороти К-т стойност | КС количество | КС стойност |
|----------|-----------------------------------|----------|---------------|-------------|------------------------|----------------------|------------------|----------------------|---------------|-------------|
| 1.       |                                   |          |               |             |                        |                      |                  |                      |               |             |
| 2.       |                                   |          |               |             |                        |                      |                  |                      |               |             |
|          | Всичко:                           |          |               |             |                        |                      |                  |                      |               |             |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 12

### I. Тестова част

**Изберете верния отговор. Всеки въпрос може да съдържа повече от един верен отговор.**

**1. Какво НЕ се записва в мемориалния ордер?**

- а) стопанската операция;
- б) името на управителя;
- в) кореспондиращи сметки;
- г) суми и дати.

**2. В кои регистри се записват мемориалните ордери?**

- а) хронологични;
- б) систематични;
- в) обобщени;
- г) аналитични.

**3. Какво НЕ се извършва при систематичното отчитане?**

- а) групиране;
- б) подреждане;
- в) систематизиране;
- г) подвързване.

**4. В съответствие на какво се групират данните при синтетичното отчитане?**

- а) местонахождение на обект;
- б) аналитични сметки;
- в) балансови статии;
- г) изисквания на управителя.

**5. Аналитичното отчитане се извършва за обекти, които се отчитат?**

- а) стойностно, стойностно и натурално;
- б) фактически, спомагателно и прогнозно;
- в) предварително, окончателно и групирано;
- г) единично, последователно и обобщено.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- 6. Сборът на крайните салда на аналитичните сметки, открити към една синтетична сметка е равен на:**
- а) оборотите на тази синтетична сметка;
  - б) крайното салдо на тази синтетична сметка;
  - в) началното салдо на тази синтетична сметка;
  - г) суми за изравняване на тази синтетична сметка.
- 7. Обобщаване при текущото счетоводно отчитане се осъществява чрез съставяне на:**
- а) ведомост за заплати;
  - б) отчет за приходи и разходи;
  - в) оборотна ведомост;
  - г) отчет за вложени материали.
- 8. Какво НЕ се отразява в оборотната ведомост на синтетичните сметки?**
- а) състоянието на имуществото в началото на отчетния период;
  - б) промените в състоянието на имуществото през отчетния период;
  - в) състоянието на имуществото в края на отчетния период;
  - г) заявеното имущество преди записването му през отчетния период.
- 9. Оборотните ведомости са таблици за:**
- а) обобщаване и проверка на данни от текущото счетоводно отчитане;
  - б) записване видовете дълготрайни активи;
  - в) сумиране на изразходваната енергия през отчетен период;
  - г) записване наименованията на аналитичните сметки.
- 10. Какви са видовете оборотни ведомости?**
- а) сложна и проста;
  - б) едностранна и двустранна;
  - в) дебитна и кредитна;
  - г) обикновена и шахматна.
- 11. От какво се определя броя на извлеченията към синтетична счетоводна сметка?**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- а) от броя на счетоводните операции;
- б) от формата на отчетите;
- в) от аналитичните партиди;
- г) от структурата на сметката.

**12. На колко вида се дели текущото отчитане?**

- а) сутрешно и вечерно проверяване;
- б) хронологично и систематично отчитане;
- в) почасово и всекидневно записване.

**13. Кои НЕ са задължителни колони в дневниците-регистри за отразяване на стопанските операции?**

- а) номер на стопанската операция;
- б) дата на стопанската операция;
- в) основание на записването и кореспондиращи сметки;
- г) стойност на стопанската операция;
- д) име на отговорника на склада;
- е) началните салда на счетоводните сметки.

**14. Кои два регистъра се използват в систематичното счетоводно отчитане?**

- а) главна книга;
- б) оборотна ведомост;
- в) фактура;
- г) стокова разписка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ПОДДРЪПКА ЗА ДУАЛНАТА  
СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

## II. Практическа част

### 1. Допишете изреченията:

- а) Контировката се нанася върху счетоводна бланка, наречена .....  
.....;
- б) Информацията, получена чрез систематичното отчитане бива.....  
..... и .....
- в) Аналитичното отчитане се отразява в .....
- г) Аналитичните сметки за обекти, които се отчитат само стойностно, включват:  
....., ....., .....  
..... и .....
- д) Оборотните ведомости на аналитичните сметки се наричат .....

### 2. Попълнете пропуснатите термини:

- а) В ..... документи се отразява извършената стопанска .....  
..... в момента на .....
- б) ..... се изразява в определяне на .....  
счетоводни сметки;
- в) Систематичното отчитане се изразява в ....., ..... и  
..... на ..... информация за .....  
обекти ;
- г) При ..... счетоводно отчитане се съставят .....  
ведомости за ..... и ..... сметки;
- д) Задължителни са равенствата при ..... салда, .....  
и ..... салда в оборотната ведомост на .....  
сметки.

### 3. Допълнете обяснителния текст със съответните термини.

- а) Текущото счетоводно отчитане се свързва с ..... на стопанската  
операция, отразяване на ..... В ..... И.....,  
и отбелязване на операцията във ..... И .....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



б) Хронологичното счетоводно отчитане се изразява в .....  
отразяване на стопанските ..... чрез съставяне на счетоводни  
..... и регистрирането им с ..... номер в дневниците  
на ..... сметки;

в) Систематичното ..... отчитане осигурява .....  
информация, извършва се с помощта на счетоводните .....  
като се използват ..... В ..... измерител.

**4. Кои са видовете систематично счетоводно отчитане, съгласно посочените характеристики?**

..... - дава обобщена информация в стойност  
(лева и валута);

..... - осигурява подробна детайлизирана  
информация за отчетния обект не само в стойност, а и в натурални измерители (л, м,  
кг, бр.).

**5. При текущото счетоводно отчитане се използват много на брой синтетични и аналитични сметки. Вярно ли е, че всяка синтетична сметка дава информация само за един обект на отчитане? Обяснете изчерпателно.**

ДА

НЕ

**Обяснение:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ОТГОВОРИ НА РАБОТНИТЕ ЛИСТИ

### Работен лист 1

#### I. Тестова част

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|-----|
| в | б | г | а | в | а | г | б | в | а  | а;б |

#### II. Практическа част

1. Информация; фирмата; управление.

2. а) Анулират; съставят нови;

б) Целесъобразни действия за отчитане на дейността на предприятието, чрез количествено отразяване и качествено характеризиране на състоянието и изменението на конкретните отчетни обекти чрез използване на стойностния измерител;

в) Не се разрешават – чл. 10 от Закона за счетоводството.

3. а) Задължително се използват стойностните измерители; Задължително документиращ стопанските процеси и явления върху различни материални носители и документи. Документирането осигурява обективност на информацията и правна (юридическа) достоверност; Индивидуалност на информацията по отношение на време, място на възникване и пораждане на съответните взаимоотношения; Непрекъснатост на възникване – отразява стопанските процеси в тяхната взаимна връзка и обусловеност; Специфични способи на регистриране – способ на двойното записване, система на счетоводните сметки, балансово обобщаване и др; Функционална особеност – прилага се в рамките на обособените отчетни единици в областта на производството, банковото дело, образованието и др.;

б) Текущо начисляване – приходите и разходите, които се начисляват към момента на възникване, независимо от момента на получаване или плащане и се включват във финансовите отчети за съответния период; Действащо предприятие – приема се, че предприятието е действащо и ще остане такова в бъдеще, не е в процес на ликвидация; Предпазливост – оценяване и отчитане на предполагаеми рискове и очаквани евентуални загуби с цел получаване на действителен финансов резултат; Съпоставимост между приходи и разходи – разходите се отразяват за период, през който предприятието черпи изгода от тях, приходите се отразяват за период, през който са отчетени разходите за тяхното получаване; Предимство на съдържанието пред формата – сделките и съ-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- битията се отразяват според тяхното икономическо съдържание, а не според правната им форма; Запазване на счетоводната политика и предходен отчетен период; Независимост на отделните отчетни периоди и връзки между начален и краен баланс.
4. Счетоводна отчетност; оперативно-техническа точност; статистическа отчетност.
  5. Тон; брой; литър; метър
  6. а) ДА;  
б) НЕ.
  7. Всяка дейност се отбелязва по време и място; Дава отговор на въпросите: Къде?, Какво?, Как?; Осигурява контрол.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 2

### I. Тестова част

|          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> | <b>9</b> | <b>10</b> |
| г        | б        | в        | а        | а        | г        | в        | б        | в        | а         |

### II. Практическа част

1. Увеличение на приходите.

2. Активи – 2 багера, 4 самосвала, 1 трактор, 3 микробуса, 3 склада;

Стопански операции и процеси – транспортни услуги, опаковане на палети, изкопни работи, снабдяване на магазини, пътнически превози.

3. Краткотрайни; Дълготрайни.

4. Дълготрайни активи – трактор, мотокар, самосвал, повдигач.

Краткотрайни активи – компютърна машина, малък стелаж, опаковки, лопата.

5. Банкноти и монети; Валута.

6. Отразяване на стопански операции.

7. НЕ.

8. а) текущия период; които касаят следващи отчетни периоди;

б) предприятието; фирми; стоки; до 1 година;

в) еднократно или в рамките на 12 месеца;

г) повече от един отчетен период;

д) многократно в дейността на предприятието.

9. а) Права върху индустриална собственост; Права върху интелектуална собственост; Програмни продукти; Продукти от развойна дейност; Право на ползване, строеж и др.;

б) Парични средства на предприятието в други фирми от продадени стоки или извършени услуги със срок на получаване до една година. Краткосрочните вземания включват: Вземания от клиенти по продажби при продадени стоки и услуги; Вземания от съучастия; Вземания от подотчетни лица; Вземания по липси и начети; Вземания по рекламации; Вземания по съдебни спорове и присъдени вземания; Други вземания; Вземания по записани дялови вноски.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 3

### I. Тестова част

|          |          |          |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
| в        | а        | г        | б        | в        | а        | в        |

|          |          |           |           |           |           |           |
|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>8</b> | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> |
| б        | а        | в         | г         | б         | в         | а и в     |

### II. Практическа част

- Имуществено  $\rightarrow$  Активи = Собствен капитал + Пасив.
- Пасив; Актив.
1. Капитал; Абстрактна; Стойност; Собствен и привлечен.
- Основен капитал – Резервен капитал – Финансов ресурс
- Актив = Собствен капитал + Пасив
- а) Обема на основен капитал, покриват рискове, гарантират стабилност на предприятието;  
б) Печалба или загуба;  
в) Взаимоотношения, възникнали по повод на временно пребиваващи средства в предприятието, които са собственост на трети лица;  
г) Отразва като приходи от финансираня и се включват във финансовия резултат.
- а) парични средства; активи; държавния бюджет; други предприятия; цели; безвъзмездно;  
б) най-важният; формира; предприятието; акционерни дружества; номинална; емитираните;  
в) стойностен; крайния; резултат; определена; общо; цялото предприятие.



## Работен лист 4

### I. Тестова част

|          |           |           |           |           |           |           |           |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b> | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  |
| в        | а         | г         | б         | г         | г         | в         | в         |
| <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>16</b> |
| а        | б         | в         | г         | в         | а         | б         | г         |

### II. Практическа част

- а) На контролните методи, но тъй като счетоводството има и контролни функции;
  - б) Универсална приложимост в различни области на човешко знание;
  - в) Изследване на взаимните зависимости вътре в счетоводния обект, както и между тях;
  - г) Счетоводна информация има значение както за управленското счетоводство, така и за контролинга.
- а) Счетоводното; неговата; закона;
  - б) Обектите; условията; използване; живот;
  - в) Фактическо; миналото; настоящето; статични; динамични; във времето;
  - г) Сметка; информация; състоянието; обект; тенденции; закономерности; аналитични; сметки; обекти.

3.

|     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.  | д | о | к | у | М | е | н | т | и | р | а | н | е |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  |   |   | и | н | в | е | н | т | а | р | и | з | а | ц | и | я |   |   |   |   |   |
| 3.  | с |   | ч | е | Т | о | в | о | д | н | и |   | с | м | е | т | к | и |   |   |   |
| 4.  | к | р | а | т | к | о | т | р | а | й | н | и |   | а | к | т | и | в | и |   |   |
| 5.  |   |   |   |   | Д | в | о | й | н | о |   |   | з | а | п | и | с | в | а | н | е |
| 6.  | б | а | л | а | н | с | о | в | о |   | о | б | о | б | щ | а | в | а | н | е |   |
| 7.  |   |   |   | к | а | Л | к | у | л | а | ц | и | я |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8.  |   |   |   |   | с | о | б | с | т | в | е | н |   | к | а | п | и | т | а | л |   |
| 9.  |   | д |   | ъ | л | Г | о | т | р | а | й | н | и |   | а | к | т | и | в | и |   |
| 10. |   |   |   |   | п | р | И | х | о | д | и |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11. | о | ц | е | н | я | в | а | н | е |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 5

### I. Тестова част

|           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  |
| в         | а         | б         | г         | г         | в         | а         | Б         |
| <b>9</b>  | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>16</b> |
| г         | в         | а         | в         | г         | в         | б         | г         |
| <b>17</b> | <b>18</b> | <b>19</b> | <b>20</b> | <b>21</b> | <b>22</b> | <b>23</b> | <b>24</b> |
| г         | а         | в         | в         | а         | б и в     | б и в     | а и е     |

### II. Практическа част

- а) Счетоводен; обобщава; стойностно; активи; капитали; пасиви;  
б) Технически; на балансов; таблица; форма; съдържание; групиране; отразяване; оценка; имущество; определен.;  
в) Двустранна; активите; пасивите.  
г) Основни; коригиращи; брутни; коригиращи; нетни.  
д) Статиите; групи; групи; раздели.
- Активи = Собствен капитал + Пасиви
- Баланс; финансовото; период.
- Статия; групи; раздели.
- АКТИВИ**

#### СОБСТВЕН КАПИТАЛ И ПАСИВИ

| <u>РАЗДЕЛ</u> | <u>ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ</u>     | <u>РАЗДЕЛ</u>                    | <u>СОБСТВЕН КАПИТАЛ</u>  |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| ГРУПА         | Дълготрайни материални активи | ГРУПА                            | Основен капитал          |
| СТАТИЯ        | Земи                          | СТАТИЯ                           | Записан капитал          |
| СТАТИЯ        | Сгради и конструкции          | .....                            | .....                    |
| СТАТИЯ        | Машины и оборудване           | ГРУПА                            | Резерви                  |
| СТАТИЯ        | Транспортни средства          | СТАТИЯ                           | Целеви резерви           |
| .....         | .....                         | .....                            | .....                    |
| <u>РАЗДЕЛ</u> | <u>КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ</u>    | ГРУПА                            | Финансов резултат        |
| ГРУПА         | Материални запаси             | СТАТИЯ                           | Натрупана печалба/загуба |
| СТАТИЯ        | Материали                     | .....                            | .....                    |
| СТАТИЯ        | Продукция                     | <u>РАЗДЕЛ ДЪЛГОСРОЧНИ ПАСИВИ</u> |                          |
| СТАТИЯ        | Стоки                         | ГРУПА                            | Дългосрочни задължения   |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



|                         |                                   |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| .....                   | .....                             | Задължения към банки              |
| ГРУПА                   | Краткосрочни финансови активи     | .....                             |
| СТАТИЯ                  | Благородни метали и скъпоц.камъни | <u>РАЗДЕЛ КРАТКОСРОЧНИ ПАСИВИ</u> |
| .....                   | .....                             | ГРУПА                             |
| ГРУПА                   | Парични средства                  | Краткосрочни задължения           |
| .....                   | .....                             | СТАТИЯ                            |
| СТАТИЯ                  | Парични средства в брой           | Задължения към доставчици/клиенти |
| .....                   | .....                             | СТАТИЯ                            |
| СТАТИЯ                  | Задължения към персонала          | .....                             |
| .....                   | .....                             | .....                             |
| Сума на Актива          |                                   | Сума на Пасива                    |
| Раздел „Условни активи“ |                                   | Раздел „Условни пасиви“           |

## 6. АКТИВИ

## СОБСТВЕН КАПИТАЛ И ПАСИВИ

|                           |                                   |                                   |                                     |
|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <u>РАЗДЕЛ</u>             | <u>ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ</u>         | <u>РАЗДЕЛ</u>                     | <u>СОБСТВЕН КАПИТАЛ</u>             |
| ГРУПА                     | Дълготрайни материални активи     | ГРУПА                             | Основен капитал                     |
| СТАТИЯ                    | Земи                              | СТАТИЯ                            | Записан капитал-70                  |
| СТАТИЯ                    | Сгради и конструкции -30          | .....                             | .....                               |
| СТАТИЯ                    | Машини и оборудване-20            | ГРУПА                             | Резерви                             |
| СТАТИЯ                    | Транспортни средства-5            | СТАТИЯ                            | Целеви резерви-2                    |
| .....                     | .....                             | .....                             | .....                               |
| <u>РАЗДЕЛ</u>             | <u>КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ</u>        | ГРУПА                             | Финансов резултат                   |
| ГРУПА                     | Материални запаси                 | СТАТИЯ                            | Натрупана печалба/загуба-1          |
| СТАТИЯ                    | Материали-20                      | .....                             | .....                               |
| СТАТИЯ                    | Продукция                         | <u>РАЗДЕЛ ДЪЛГОСРОЧНИ ПАСИВИ</u>  |                                     |
| СТАТИЯ                    | Стоки                             | ГРУПА                             | Дългосрочни задължения              |
| .....                     | .....                             | .....                             | Задължения към банки-6              |
| ГРУПА                     | Краткосрочни финансови активи     | .....                             | .....                               |
| СТАТИЯ                    | Благородни метали и скъпоц.камъни | <u>РАЗДЕЛ КРАТКОСРОЧНИ ПАСИВИ</u> |                                     |
| .....                     | .....                             | ГРУПА                             | Краткосрочни задължения             |
| ГРУПА                     | Парични средства                  | СТАТИЯ                            | Задължения към доставчици/клиенти-3 |
| СТАТИЯ                    | Парични средства в брой-12        | СТАТИЯ                            | Задължения към персонала-5          |
| .....                     | .....                             | .....                             | .....                               |
| Сума на Актива-87 хил.лв. |                                   | Сума на Пасива-87 хил.лв.         |                                     |
| Раздел „Условни активи“   |                                   | Раздел „Условни пасиви“           |                                     |

## 7. Ликвидационен.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ПОДДРЪПКА ЗА ДУАЛНАТА  
СИСТЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

8. а) От една страна по състав и функционална роля и от друга страна – по начин на образуване и целево предназначение;  
б) Използва и за целите на прогнозирането и планирането;  
в) Определена система от подреждане и описване на активите и капиталите на предприятието;  
г) Главни букви от българската азбука.

9. а) В актива на баланса, разделите са четири:

А. „Записан, но невнесен капитал“

Б. „Нетекущи /дълготрайни/ активи“

Първа група – Дълготрайни материални активи

Втора група – Дълготрайни нематериални активи

Трета група – Дългосрочни финансови активи

Четвърта група – Търговска репутация и специфични активи

Пета група – Разходи за бъдещи периоди

В. Текущи /краткотрайни/ активи“

Първа група – Материални запаси

Втора група – Краткосрочни вземания

Трета група – Краткосрочни финансови активи

Четвърта група – Парични средства

Пета група – Разходи за бъдещи периоди

Г. „Разходи за бъдещи периоди“

Б) В пасива на баланса, разделите са четири:

А. „Собствен капитал“

Първа група – Основен капитал; Премия от емисия; Резерви; Резерви от следващи оценки на актива и пасива; Целеви раздел

Б. „Провизии и сходни задължения“

Първа група – Дългосрочни задължения към свързани предприятия, към финансови предприятия, към банки, към търговски заеми

В. „Задължения“

Първа група – краткосрочни задължения към свързани предприятия, банки, клиенти, търговски заеми, към персонал, данъчни задължения и други краткосрочни задължения

Г. „Финансирания и приходи за бъдещи периоди“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 6

### I. Тестова част

|          |           |           |           |           |           |           |           |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b> | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  |
| г        | а         | б         | в         | г         | а         | в         | г         |
| <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>16</b> |
| а        | б         | в         | б         | в         | а         | а         | в         |

### II. Практическа част

- а) Елементите; предметът; платецът; данъчния; данъчната; внасяне;  
б) Централна; справедливо; силна.
- а) Съвкупност от правила, които трябва да се прилагат при въвеждането на данъци;  
б) Данъка е безвъзмездно, задължително и принудително плащане с непротиворечив характер, което физически и юридически лица правят в полза на държавата. Данъка е инструмент за преразпределение на доходите.
- Фискална; социална; икономическа; екологична.
- Физически и юридически лица;
- НЕ.



## Работен лист 7

### I. Тестова част

|           |           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  | <b>9</b>  | <b>10</b> |
| г         | а         | г         | б         | в         | г         | б         | б         | г         | в         |
| <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>16</b> | <b>17</b> | <b>18</b> | <b>19</b> |           |
| а         | г         | б         | г         | в         | а         | б и в     | в         | а и б     |           |

### II. Практическа част

- Началния баланс;
  - Завеждане на счетоводна сметка;
  - Сборовете са равни на съответните обороти;
  - Приключване на счетоводна сметка;
  - Сборове.
- Таблица, данни и състоянието;
  - Форма; установява; настъпилите; всеки; обект; определен; време;
  - Активните; начално; оборот; кредитния.

- Д-т \_\_\_\_\_ К-т

|            |   |             |
|------------|---|-------------|
| Дебитиране |   | кредитиране |
| +          | - |             |

Записванията са ПРОТИВОПОЛОЖНИ по смисъл

- Откриване; водене; приключване.
- Д-т 1 сметка = К-т 2 или повече сметки  
Д-т 2 или повече сметки = К-т 1 сметка  
Д-т 2 или повече сметки = К-т 2 или повече сметки
- ДА.
- Текуща; началното; измененията; крайното; активите; пасивите;
  - Дебитен; Кредитен;
  - Дебитен; Кредитен;
  - Крайно;
  - Начално;
  - Връзка; кореспонденция.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



8. а) Едностранна форма – използват се едни и същи колони за дебита и кредита, сумите се записват една до друга, съдържанието на стопанските операции се отразява хронологично. Двустранна форма – съдържа отделни графи за дебита и кредита. Използва се преобладаващо. Двустранната форма може да бъде представена опростено чрез т.н. Т – образна форма;
- б) Крайно салдо /краен остатък/ е състоянието на обекта към момента на отчитане. Крайните салда по сметките са начални салда за следващия отчетен период. Въз основа на крайните салда се съставя счетоводния баланс;
- в) Активно – пасивни сметки. Тяхното откриване, завеждане и приключване е различно от правилата за активните и пасивните счетоводни сметки. Активно – пасивните сметки са резултативни, крайните салда може да са дебитни или кредитни.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 8

### I. Тестова част

| 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|---|---|----|----|----|----|----|
| б | а | г  | г  | в  | б  | г  |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| а | в | г  | б  | в  | в  | в  |

### II. Практическа част

1. Документооборот

2. Предаване; проверка; съхраняване.

3. 50 год.; 10 год.; 5 год.;

4. ДА.

5. а) Разпоредителни – ЗАПОВЕДИ, ПЛАТЕЖНИ НАРЕЖДЕНИЯ, ПЪТНИ ЛИСТИ

Разходо-оправдателни – ФАКТУРИ, ИСКАНИЯ, ОТЧЕТИ

Документи за счетоводно оформяне – МЕМОРИАЛНИ ОРДЕРИ, ВЕДОМОСТИ

б) Вътрешни – СКЛАДОВИ РАЗПИСКИ, ФАКТУРИ, АВАНСОВИ ОТЧЕТИ

Външни

в) Първични – РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР, ФАКТУРА, ИСКАНЕ

Вторични

г) Единични – КАСОВИ ОРДЕРИ, СТОКОВА РАЗПИСКА, ПРОТОКОЛ

Натрупващи

Сборни – АВАНСОВ ОТЧЕТ, КАСОВ ОТЧЕТ, СТОКОВО-ПАРИЧЕН ОТЧЕТ

д) Документи, свързани с дълготрайните активи – АКТ ЗА ПРИЕМАНЕ И

ПРЕДАВАНЕ НА ДА, ПРОТОКОЛ ЗА БРАКУВАНЕ НА ДА

Документи, свързани с материалите – СКЛАДОВА РАЗПИСКА, ИСКАНЕ, АКТ ЗА БРАКУВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ

Документи, свързани с труда и работната заплата – РАЗЧЕТНО-ПЛАТЕЖНА ВЕДОМОСТ, СМЕТКА ЗА ПЛАЩАНЕ НА ХОНОРАР

Документи, свързани с продукцията, стоките и услугите – ФАКТУРИ, СЕРТИФИКАТИ, СРАВНИТЕЛНА ВЕДОМОСТ

Документи, свързани с паричните средства – ПРИХОДЕН и РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР, ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ и ВНОСНА БЕЛЕЖКА за банкови операции



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



6. Реквизити.
7. а) Документира;  
б) Счетоводен документ с определена форма и съдържание.
8. а) Хронологично; операции; първични; вторични;  
б) Материален; информация; стопанска;  
в) Две; посочените; реквизитите; документите.
9. а) наименование и номер на документа; дата на съставяне; предмет и стойностно изражение на стопанската операция на предприятието; име, фамилия и подпис на съставителя;  
б) Главната книга, книгите за аналитичните сметки, дневникът за продажбите, дневникът за покупките и др.;
- в) Счетоводни регистри - инструментариум на счетоводството. Носители са на хронологично организирана информация за стопански операции от първични и/или вторични счетоводни документи. Счетоводни регистри, които счетоводството изготвя за отчетния период, например са: главната книга, книгите за аналитичните сметки, дневникът за продажбите, дневникът за покупките и др.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 9

### I. Тестова част

|           |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>5</b>  | <b>6</b>  | <b>7</b>  | <b>8</b>  | <b>9</b>  |
| в         | б         | а         | г         | в         | г         | б         | г         | а         |
| <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>16</b> | <b>17</b> | <b>18</b> |
| в         | г         | г         | а         | б         | в         | г         | в         | а         |
| <b>19</b> | <b>20</b> | <b>21</b> | <b>22</b> | <b>23</b> | <b>24</b> | <b>25</b> | <b>26</b> |           |
| в         | г         | б         | а         | г         | в         | б         | в         |           |

### II. Практическа част

**1.** За дълготрайни активи – 1 път на 2 години

за материални запаси – най-малко 1 път на 1 година

за всички останали активи и пасиви – 1 път а 1 година

**2.** а) Органите на управление на предприятието;

б) Активи, капитали и пасиви на предприятието;

в) Членовете и МОЛ.;

г) Счетоводните данни и фактическото състояние на обектите.

**3.** а) редовни (плани);

извънредни.

б) пълни;

частични.

в) МАТЕРИАЛНИ и НЕМАТЕРИАЛНИ;

МАТЕРИАЛНИ;

ПАРИЧНИ;

НЕЗАВЪРШЕНО.

**4.** а) Годишна; годишното;

б) МОЛ или упълномощеното от него лице; се провежда; предварителна;

в) Инвентаризация; всеки; инвентаризационен; сравнителна;

г) Фактическа; количествата и стойностите; активите и пасивите; определен; счетоводните; установяване; различия.

**5.** Компенсация; признаване; липси; излишък.

**6.** а) Заповед;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



- б) Документи;
  - в) Проверка;
  - г) Фактическа;
  - д) Резултатите.
7. а) Инвентаризация на материални и нематериални дълготрайни активи;

Инвентаризация на материалните запаси; Инвентаризация на паричните средства;

Вземания и задължения се инвентаризират посредством размяна на извлечения (информация) с ответната страна, инициатива се поема от страната, която има вземане; Вземанията се оценяват по тяхната реална събираемост; Задълженията включва проверка на сроковете за издължаване с оглед недопускане на наказателни санкции от страна на кредитора. Задължения с изтекъл давностен срок или към кредитори, обявени в ликвидация без претенции за компенсации, се отписват; Разчетите с бюджета, осигурители и персонала се установява чрез - съпоставка на начислените суми по счетоводните сметки и преведените такива по съответните документи;

б) Допуснати неточности поради грешки, но без умисъл (некомпетентност на кадрите). Промени във физическите и химическите свойства на отчетните обекти. Случайни непредвидени събития – стихийни бедствия, производствени аварии и др. Умишлени и преднамерени действия на МОЛ, кражби и др.;

в) Съгласно Закона за счетоводството „инвентаризация“ е процесът на подготовка и фактическа проверка чрез различни способности на натуралните и стойностните параметри на активите и пасивите на предприятието към точно определена дата, съпоставяне на получените резултати със счетоводните данни и установяване на евентуални разлики;

Инвентаризацията допълва текущото счетоводно отчитане.

г) Предварително се разработва годишен план за инвентаризиране на активите и пасивите, в който се посочват обектите, подлежащи на инвентаризация и времето за провеждане на инвентаризациите.

Инвентаризации се провеждат и по искане на съдебни и други органи съгласно чл.22 /3/.

През етапа на подготовка по заповед на ръководителя на предприятието се назначава КОМИСИЯ, в състава на която се включват компетентни специалисти, един от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



които е счетоводител. В състава на комисията не се включват МОЛ, но МОЛ задължително присъстват при инвентаризацията или негов упълномощен представител. При отсъствие на МОЛ или упълномощено от него лице, инвентаризацията се провежда в присъствие на представител на държавата. В заповедта за инвентаризация се посочват обектите, дата (час) на започване и срок за извършване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 10

### I. Тестова част

| 1  | 2     | 3  | 4        | 5  | 6     | 7        |
|----|-------|----|----------|----|-------|----------|
| б  | а     | в  | а        | в  | г     | б        |
| 8  | 9     | 10 | 11       | 12 | 13    | 14       |
| а  | б     | в  | в        | г  | а и в | а и б    |
| 15 | 16    | 17 | 18       | 19 | 20    | 21       |
| в  | б и в | в  | а, б и г | г  | б     | а, б и в |

### II. Практическа част

- а) Пари;  
б) Оценки;  
в) Последващи оценки;  
г) Отделните му части;  
д) Счетоводната отчетност;  
е) Окончателна калкулация.
- а) Покупната; преки; актива; работно;  
б) Себестойността; създадените; административни; финансови; извънредни;  
в) Справедлива; продавач; купувач;  
г) Количествено; сложна;  
д) Окончателната; фактическата;  
е) Предварителната; началото; планова; включени.
- ДА.
- а) Метод; отчетените; пари; оценка; активи и пасиви;  
б) Метод; оценка; сложна; себестойността; цялата; актив;  
в) Методът; изчисления; себестойността; калкулационна единица.
- а) Себестойност;  
б) Справедлива цена;  
в) Цена на придобиване.
- Историческа цена.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 11

### I. Тестова част

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| а | б | г | в | в | а | б | г | г | г  |

### II. Практическа част

- Обобщаване на счетоводна информация;
  - Годишен финансов отчет;
  - Сводка на отчетни данни.
- Систематизиране; обобщаване; счетоводната информация;
  - Текущо; счетоводно приключване;
  - Сводка на отчетни данни; инвентаризационни; сравнителни; резултатите;
  - Счетоводната; обобщаване; имуществото; финансовото; контрол; анализ.
- Текуща;
  - Периодична.
- Информационно;
  - Управленско;
  - Контролно.
- НЕ – Тя е неразделна част от счетоводното приключване.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## Работен лист 12

### I. Тестова част

| 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6     | 7     |
|---|---|----|----|----|-------|-------|
| б | а | г  | в  | а  | б     | в     |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13    | 14    |
| г | а | г  | в  | б  | д и е | а и б |

### II. Практическа част

- Мемориален ордер;
  - Синтетична; аналитична;
  - Аналитични оборотни ведомости;
  - Вземания, задължения, приходи, разходи;
  - Извлечения.
- Първичните; операция; възникване;
  - Контировката; кореспондиращите;
  - Групиране; подреждане; синтезиране; първична; отчетните.
- Регистрирането; измененията; активите; пасивите; времето; пространството;
  - Последователно; операции; статии; пореден; счетоводните;
  - Счетоводно; обобщена; сметки; регистри; стойностен.
- Синтетично;
  - Аналитично.
- НЕ – Не е вярно, защото една синтетична сметка може да съдържа информация от няколко аналитични сметки (например: синтетична сметка Клиенти – съдържа информация от аналитични сметки Клиент № 1, Клиент № 2 .... и др.; същото се отнася и за синтетична сметка Доставчици или за синтетична сметка Подотчетни лица – съдържа информация от аналитични сметки Подотчетно лице Мария Тодорова, Подотчетно лице Велико Асенов ..... и др.)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## ЛИТЕРАТУРА

1. Петров, Л. Обща теория на счетоводната отчетност. Мартилен, 2016.
2. Джорджиева, Б. Обща теория на счетоводната отчетност. Нова звезда, 2012.
3. Божков, В. и кол. Счетоводство на предприятието. Горекс Прес, 2009.
4. Стефанов, С. Основи на счетоводството. „Наука и икономика“ – Икономически университет Варна, 2015.
5. Стоянов, С. и кол. Счетоводство. Основен курс. Издателски комплекс – УНСС, 2018.
6. Душанов, И. Обща теория на счетоводството. Ромина, 2008.
7. Генов, Г. и кол. Теория на счетоводството. Стено, 2009.
8. Дочев, М. Основи на счетоводството. Фабер, 2008.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



## СЪДЪРЖАНИЕ

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| АНОТАЦИЯ.....                                             | 2  |
| ВЪВЕДЕНИЕ.....                                            | 3  |
| ТЕМА I. СЧЕТОВОДНА ОТЧЕТНОСТ.....                         | 4  |
| 1. Същност на счетоводната отчетност .....                | 4  |
| 2. Организация на счетоводната отчетност.....             | 4  |
| 2.1. Закон за счетоводството .....                        | 4  |
| 2.2. Национални и Международни счетоводни стандарти ..... | 4  |
| 3. Особенности на счетоводната отчетност: .....           | 5  |
| РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 1.....                               | 7  |
| Тема II. АКТИВИ .....                                     | 14 |
| 1. Същност.....                                           | 14 |
| 2. Дълготрайни (нетекущи) активи .....                    | 14 |
| 2.1. Дълготрайни материални активи (ДМА).....             | 15 |
| 2.2. Дълготрайни нематериални активи.....                 | 15 |
| 2.3. Дълготрайни финансови активи.....                    | 16 |
| 3. Краткотрайни активи.....                               | 16 |
| 3.1. Краткотрайни материални активи (КМА).....            | 17 |
| 3.2. Краткосрочни вземания.....                           | 18 |
| 3.3. Краткосрочни инвестиции .....                        | 18 |
| 3.4. Парични средства .....                               | 18 |
| 3.5. Краткосрочни разходи за бъдещи периоди .....         | 18 |
| РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 2.....                               | 19 |
| Тема III. КАПИТАЛ И ПАСИВИ.....                           | 25 |
| 1. Пасиви.....                                            | 25 |
| 1.1. Видове пасиви .....                                  | 25 |
| 2. Капитал.....                                           | 26 |
| 2.1. Собствен капитал .....                               | 26 |
| 2.2. Привлечен капитал.....                               | 27 |
| 2.3. Финансирания и приходи за бъдещи периоди .....       | 27 |
| РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 3.....                               | 29 |
| Тема IV. МЕТОДОЛОГИЯ НА СЧЕТОВОДСТВОТО.....               | 34 |
| 1. Същност на методологията .....                         | 34 |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. Специфични счетоводни методи .....                                                 | 34        |
| 3. Общи (универсални ) методи, използвани в счетоводството.....                       | 35        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 4.....</b>                                                    | <b>37</b> |
| <b>Тема V СЧЕТОВОДЕН БАЛАНС .....</b>                                                 | <b>44</b> |
| 1. Същност на счетоводния баланс .....                                                | 44        |
| 2. Балансови статии ( балансови пера), балансови групи и раздели.....                 | 45        |
| 2.1. Балансови статии според избрания признак на класифициране .....                  | 45        |
| 2.2. Балансовите статии според функционалната роля и целевото предназначение.....     | 45        |
| 2.3. Счетоводните баланси, които съдържат основни и коригиращи балансови статии ..... | 45        |
| 2.4. Балансовите статии се обединяват в балансови групи.....                          | 46        |
| 2.5. Балансовите групи, които са сродни по характера.....                             | 46        |
| 3. Форми и строеж на счетоводния баланс .....                                         | 46        |
| 4. Съдържание на счетоводния баланс.....                                              | 47        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 5.....</b>                                                    | <b>49</b> |
| <b>Тема VI. ДАНЪЧНО ОБЛАГАНЕ .....</b>                                                | <b>57</b> |
| 1. Същност на данъка .....                                                            | 57        |
| 2. Функции на данъка .....                                                            | 57        |
| 3. Същност на данъчно облагане .....                                                  | 57        |
| <b>Тема VII. СЧЕТОВОДНИ СМЕТКИ.....</b>                                               | <b>65</b> |
| 1. Същност и значение на счетоводните сметки .....                                    | 65        |
| 2. Състав и структура на счетоводните сметки.....                                     | 65        |
| 2.1. Елементи на счетоводната сметка .....                                            | 65        |
| 2.2. Видове счетоводни сметки.....                                                    | 66        |
| 3. Форми на счетоводните сметки .....                                                 | 66        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 7.....</b>                                                    | <b>69</b> |
| <b>Тема VIII. СЧЕТОВОДНИ ДОКУМЕНТИ .....</b>                                          | <b>76</b> |
| 1. Същност на счетоводните документи.....                                             | 76        |
| 2. Съдържание на счетоводните документи .....                                         | 76        |
| 2.1. Реквизити .....                                                                  | 77        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 8.....</b>                                                    | <b>79</b> |
| <b>Тема IX. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ .....</b>                                                  | <b>86</b> |
| 1. Същност и видове инвентаризация .....                                              | 86        |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



|                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.1. Същност на инвентаризацията.....                                                          | 86         |
| 1.2. Видове инвентаризация.....                                                                | 86         |
| 2. Организация за провеждане на инвентаризация.....                                            | 87         |
| 2.1. Етап на подготовка за провеждане на инвентаризацията.....                                 | 87         |
| 2.2. Фактическа проверка на активите и пасивите в натурални и стойностни измерители.....       | 88         |
| 2.3. Съпоставяне на данните за фактическите наличности с данните от счетоводните регистри..... | 88         |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 9.....</b>                                                             | <b>91</b>  |
| <b>Тема X. ОЦЕНКА И КАЛКУЛИРАНЕ.....</b>                                                       | <b>100</b> |
| 1. Същност на оценката.....                                                                    | 100        |
| 2. Видове оценки.....                                                                          | 100        |
| 3. Калкулация.....                                                                             | 101        |
| 4. Видове калкулация.....                                                                      | 102        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 10.....</b>                                                            | <b>103</b> |
| <b>Тема XI. СВОДКА НА ОТЧЕТЕНИТЕ ДАННИ.....</b>                                                | <b>109</b> |
| 1. Същност на сводката.....                                                                    | 109        |
| 2. Проявление на сводката.....                                                                 | 110        |
| 3. Приложение на сводката при счетоводното приключване.....                                    | 111        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 11.....</b>                                                            | <b>112</b> |
| <b>Тема XII. ТЕКУЩО СЧЕТОВОДНО ОТЧИТАНЕ.....</b>                                               | <b>116</b> |
| 1.1. Хронологично счетоводно отчитане.....                                                     | 116        |
| 1.2. Систематично счетоводно отчитане.....                                                     | 117        |
| 2. Обобщаване на данните от текущата счетоводна отчетност.....                                 | 119        |
| 2.1. Оборотна ведомост на синтетични сметки.....                                               | 119        |
| 2.2. Оборотна ведомост на аналитичните сметки.....                                             | 121        |
| <b>РАБОТЕН ЛИСТ НА ТЕМА 12.....</b>                                                            | <b>122</b> |
| <b>ОТГОВОРИ НА РАБОТНИТЕ ЛИСТИ.....</b>                                                        | <b>127</b> |
| <b>ЛИТЕРАТУРА.....</b>                                                                         | <b>146</b> |